336.86
C71c

THE UNIVERSITY
OF ILLINOIS
LIBRARY
336.86
C71c

CENTRAL CIRCULATION BOOKSTACKS
The person charging this material is responsible for its return to the library from which it was borrowed on or before the **Latest Date** stamped below.

Theft, mutilation, and underlining of books are reasons for disciplinary action and may result in dismissal from the University.
TO RENEW CALL TELEPHONE CENTER, 333-8400
UNIVERSITY OF ILLINOIS LIBRARY AT URBANA-CHAMPAIGN

OCT 22 1992
NOV 03 1992
NOV 03 1992

When renewing by phone, write new due date below previous due date. L162

University of Illinois Library, Urbana, Ill.

586
lc

REPUBLICA DE COLOMBIA --- DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

U. S. A.

UNIVERSITY OF ILLINOIS LIBRARY
JAN 23 1923

CODIGO FISCAL

DEL

Depto. del Valle del Cauca

OCT 13 1923
UNIVERSITY OF ILLINOIS LIBRARY
MAR 14 1923

CARVAJAL & CIA.
EDITORES
1922

ORDENANZA NUMERO 47

(DE 25 DE ABRIL DE 1922)

UNIVERSITY OF ILLINOIS
MAR 14 1923

La Asamblea del Departamento del Valle del Cauca,

en ejercicio de sus atribuciones,

ORDENA ;

Artículo 1º A partir del 1º de Julio del corriente año, regirá en el Departamento el siguiente

CODIGO FISCAL

336.86
C71c

BIBLIOTECA
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
MEDELLÍN

Parte Primera

HACIENDA DEL DEPARTAMENTO

529728

LIBRO PRIMERO

BIENES Y RENTAS

TITULO I

HACIENDA Y TESORO DEL DEPARTAMENTO

CAPITULO I

Disposiciones preliminares

Artículo 2º. El Código Fiscal del Departamento contiene las reglas generales que deben observarse para la organización, administración y disposición de la Hacienda Departamental.

Parágrafo. Las reglas relativas a la Hacienda Municipal se consignarán en la segunda sección de este Código, como parte integrante de él.

Artículo 3º. Constituyen la Hacienda Departamen-

tal el conjunto de los bienes, rentas, créditos activos, derechos y acciones pertenecientes al Departamento del Valle del Cauca y las eventualidades, rentas o acciones que puedan corresponderle según las leyes y ordenanzas, o en virtud de títulos traslaticios de dominio.

Artículo 4º La Hacienda Departamental se divide en Bienes Fiscales y Tesoro Departamental.

Artículo 5º Son Bienes Fiscales del Departamento:

a) Todos los bienes, derechos, valores y acciones que le corresponden de los que pertenecìan al extinguido Estado del Cauca ; y

b) Todos los Bienes raìces y muebles, derechos y acciones que haya adquirido o adquiera en lo sucesivo conforme a derecho.

Artículo 6º Forman el Tesoro Departamental las sumas que ingresen y las que sean pagaderas en moneda legal o sus equivalentes como producto de sus bienes o a tìtulo de impuesto, servicios, aprovechamientos, reintegros, auxilios o subvenciones, multas, intereses, operaciones de crédito, saldos de vigencias anteriores, etc., etc.

Artículo 7º La dirección y reglamentación de la Hacienda Departamental estarán a cargo del Gobernador, según las disposiciones del presente Código y de las Ordenanzas que lo complemente.

Artículo 8º Los bienes del Departamento no podrán ser gravados con impuesto alguno por los Municipios.

Artículo 9º Es prohibido dar en préstamo a los particulares los objetos de propiedad del Departamento y destinar para usos distintos al servicio público los edificios u otros bienes que pertenezcan a aquél.

Artículo 10. Los bienes y rentas del Departamento son propiedad exclusiva de éste; gozan de las mismas garantías que las propiedades y rentas de los particulares y no pueden ser ocupados sino en los mismos términos en que lo sea la propiedad privada.

Artículo 11. En la Secretaría de Hacienda se centralizarán todos los datos conducentes a dar conocimiento exacto en cualquier momento del de la Ha-

cienda Departamental; y en la Tesorería o Administración General se custodiarán, debidamente ordenados y arreglados, los testimonios de escrituras, títulos y documentos de cualquiera clase que acrediten propiedades de derechos o acciones en favor o en contra del Departamento.

De las escrituras públicas y demás títulos de cualquier naturaleza que sean sobre bienes raíces de propiedad del Departamento, se formarán volúmenes debidamente empastados y con sus correspondientes índices alfabéticos, a fin de facilitar la consulta, sin que en ningún caso sea permitido desglosar o separar de allí ninguno de tales títulos o documentos, o sacar los volúmenes fuera de la oficina donde se custodian.

El Secretario de Hacienda y Administrador General formarán y autenticarán el inventario de dichas propiedades, derechos y acciones, adicionándolo anualmente con los demás valores adquiridos; y tanto del inventario general como de sus adicionales, se extenderán duplicados y se conservará un ejemplar en cada una de las oficinas de dichos empleados.

En los inventarios expresados se mencionarán también los muebles, libros, útiles y demás enseres de las oficinas públicas departamentales.

CAPITULO I I

Administración de los bienes del Departamento

Artículo 12. La conservación y mejora de los bienes departamentales corresponden al Gobernador y a sus inmediatos agentes en los distintos ramos de la administración pública.

Artículo 13. Si los bienes de que se trata no están destinados al servicio oficial o al uso público, el Gobernador puede administrarlos directamente, o darlos en arrendamiento.

Artículo 14. Para el arrendamiento de los bienes departamentales se deben observar las siguientes reglas:

a) No puede celebrarse el contrato sino en licitación pública.

b) Se debe proceder a la estimación de la base del cánon mensual o anual, por medio de tres peritos designados por el Tribunal de Cuentas o por la autoridad a quien éste comisione.

c) A la licitación debe procederse previa la publicación de un aviso en la GACETA DEPARTAMENTAL, por tres veces, en el cual consten todas las condiciones del contrato, mediando entre la publicación del tercer aviso y la fecha de la licitación treinta días por lo menos. Este aviso debe publicarse también en carteles fijados en el municipio o municipios donde estén ubicados en el bien o bienes de que se trata.

d) El remate debe verificarse con sujeción a las mismas reglas dadas para la venta de bienes departamentales en el capítulo respectivo.

e) El diez por ciento consignado por el rematador para tener derecho a hacer postura debe imputarse al pago del primer cánon de arrendamientos el cual debe consignarse dentro de las veinticuatro horas siguientes a la adjudicación en la oficinaa de manejo respectiva.

f) Si dentro del término fijado, el rematador no presenta el recibo en que conste que ha hecho este pago, pierde el 10% consignado en favor del Tesoro Departamental, y no puede darse por la Gobernación la aprobación del remate.

g) Aprobado este, el arrendatario, antes del recibo de la cosa arrendada, debe prestar una caución real que asegure sus obligaciones o una personal de dos fiadores que renuncien el beneficio de excusión y que reunan las condiciones exigidas por el Código Civil. Si no presta esa caución, pierde también, en beneficio del Tesoro Departamental, el referido 10%.

h) El rematador que no cumpla con lo de su cargo responde también al Tesoro por la quiebra del remate, esto es, por la diferencia entre el precio que ofreció y el inferior que obtenga el Departamento en la nueva licitación que necesita verificarse por falta de ese cumplimiento.

Artículo 15. El contrato originado del remate se someterá a la aprobación del Gobernador.

Artículo 16. El término máximo de duración de un contrato de arrendamiento es el de dos años para los bienes muebles, de tres para los predios urbanos y el de cinco para los rústicos.

CAPITULO III

De la venta de los Bienes Departamentales

Artículo 17. Para enajenar bienes muebles de propiedad del Departamento, cuando su valor no pase de mil pesos, bastará que lo decrete el Gobernador, previo el concepto favorable y fundado de la Junta General de Hacienda, quien sólo lo dispondrá así por razones de necesidad o conveniencia pública notorias como el ser innecesarios o inútiles para el servicio público, la mayor utilidad en cambiar o reemplazar unos muebles por otros, evitar su deterioro, etc.

Para los demás actos dispositivos de bienes fiscales del Departamento se requiere autorización dada en Ordenanza especial.

Artículo 18.—La venta de bienes departamentales no puede hacerse sino en pública subasta, y debe sujetarse a las reglas siguientes;

a) Se procede al avalúo del bien o bienes por tres peritos nombrados por el Tribunal de Cuentas, o por la autoridad a quien éste comisione;

b) Se publica un aviso anunciativo de la fecha de la licitación en el cual consten todas las condiciones del contrato;

Este aviso debe publicarse en la GACETA DEPARTAMENTAL por tres veces a lo menos. Entre la fecha de la publicación por tercera vez y la de la licitación debe mediar un mínimun de tiempo de treinta días.

Este aviso debe publicarse igualmente en carteles fijados en el municipio o municipios en donde estén situados los bienes.

c) El remate debe hacerse en la Secretaría de Hacienda o en la oficina que ésta designe;

d) Para ser postor se necesita presentar recibo de

la oficina de manejo respectiva en que conste haberse consignado el 10% del avalúo;

e) La licitación debe durar por lo menos dos horas;

f) La adjudicación debe hacerse públicamente tan luégo como haya terminado la licitación, a favor del que ofrezca mayor cantidad de dinero sobre la base del avalúo;

g) Los postores vencidos en la licitación tienen derecho a que se les devuelvan las cuotas que consignaron al hacer sus posturas, inmediatamente después de verificada aquélla;

h) El 10% consignado por el rematador debe imputarse al precio del remate, el cual debe consignarse dentro de las veinticuatro horas siguientes de la adjudicación, en la oficina de manejo respectiva. Si no lo hace, pierde a favor del Tesoro Departamental el 10% consignado por él para tener derecho a hacer postura, y responder también de la quiebra del remate.

Artículo 19. El remate debe ser aprobado por el Gobernador si en su celebración se llenaron las formalidades legales y el rematador cumplió con lo de su cargo.

La copia de la diligencia del remate y de la resolución aprobatoria, autorizada por el Secretario de Hacienda, constituye el título de propiedad del rematador, y debe ser inscrita, si se trata de inmuebles, en la oficina de Registro correspondiente.

Artículo 20. Si el bien de cuya venta se trata fuere divisible en lotes, y la venta separada de ellos ofreciere mayor ventaja para el Departamento, la subasta se debe anunciar y verificar en dicha forma.

Artículo 21. No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, pueden enajenarse a título de venta, sin que a la enajenación preceda una pública subasta, los bienes siguientes:

a) Aquellos respecto de los cuales exista disposición legal que autorice su enajenación en otra forma.

b) Los bienes muebles que valgan menos de cien pesos;

c) Los bienes muebles que por su carácter de corruptibles o por ser suceptibles de merma sea preciso enajenar sin demora.

CAPITULO IV

De la adquisición de bienes por el Departamento

Artículo 22. Si la Gobernación considera de urgente necesidad la adquisición de un bién para el Departamento, y no se ha votado en el Presupuesto partida correspondiente, puede adquirir el bien por compra, apropiando al efecto la partida por medio de la apertura de un crédito extraordinario o suplemental, dentro de los límites trazados en este Código.

Si la partida necesaria se halla votada en el Presupuesto, pero el Gobierno Departamental halla más conveniente la adquisición del bien a título de permuta, puede verificarla, previo avalúo hecho por peritos nombrados por el Tribunal de Cuentas del Departamento, o por la autoridad a quien éste comisione al efecto.

Si la diferencia de precio resulta favorable para el Departamento, debe ella ser consignada en dinero en la oficina de manejo respectiva, y si fuere desfavorable, no puede perfeccionarse el contrato sin la existencia o apropiaciòn de la partida correspondiente en el Presupuesto.

Artículo 23. La adquisición de cosas indeterminadas de cierto género como muebles, útiles, herramientas, materiales para obras públicas, etc., debe hacerse previa licitación con las siguientes formalidades :

a) Se formula por el Secretario de Hacienda un Pliego de Cargos en el cual se exprese claramente qué es lo que desea adquirir el Gobierno para el Departamento, su cantidad, calidad y demás condiciones y en qué oficina debe verificarse el remate;

b) El Pliego de Cargos se publicará por lo menos con veinte días de anticipación a la licitación, en la Gaceta Departamental y en carteles fijados en los lugares más públicos de la capital del Departamento y del Municipio en el cual debe verificarse la licitación.

c) Las posturas deben limitarse a un solo y único punto de competencia debiendo ser iguales para todos los postores las condiciones del contrato;

d) Para poder hacer postura es preciso que el li-

citador presente el comprobante de haber consignado en la oficina de manejo respectiva la cantidad señalada al efecto en el pliego de cargos;

e) Las propuestas deben presentarse en pliego cerrado, a más tardar una hora antes de la licitación;

f) Llegada ésta, se dará lectura a todas las propuestas que vinieren acompañadas del comprobante de haberse consignado la cantidad señalada en el Pliego de Cargos. Esta cantidad debe quedar a favor del Departamento en todo caso de falta de cumplimiento de alguna o algunas de las obiigaciones contraídas por el Rematador;

g) Se adjudicará el contrato a quien haya hecho la propuesta más baja, en igualdad de calidades ; pero si se estima exagerado el precio se debe suspender el remate y provocar una nueva licitación;

h) Si dos o más propuestas fueren igualmente bajas, se debe proceder a oìr las pujas y repujas entre los que las hicieren, hasta que pasados cinco minutos no se haya mejorado la anunciada últìmamente;

i) El Acta de Remate la firmarán el Secretario de Hacienda o el Jefe de la Oficina que hizo el remate, el rematador, los demás licitadores que quieran hacerlo y el empleado subalterno que haya hecho de Secretario *ad hoc* ; y

j) No se aprobará el remate si el rematador no otorga caución suficiente, a satisfacción del Gobernador, de que cumplirá con las obligaciones de su cargo. Si ofrece fianza personal, el fiador debe renunciar al beneficio dc exenciòn y reunir las condiciones que exige la Ley civil para poder ser admitido como tal.

Artículo 24. En el acto de la adjudicaclón del remate se ordenará la devolución, a los licitadores vencidos, de lo que consignaron como caución.

Artículo 25. Si en cumplimiento del contrato ha de hacerse una anticipación de fondos al rematador, éste debe prestar una caución, en los términos señalados por este Código, para los empleados de manejo, independientemente de la de quiebra de que se ha hablado.

Artículo 26. El procedimiento señalado en los ar-

lículos anteriores se aplica a los casos en que el Gobierno solicite la prestación de servicios, tales como los de transporte, o los manuales, que no pueden hacerse por administración.

Artículo 27. No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, puede prescindirse de la licitación en los casos siguientes:

a) Cuando se trate de la adquisición de bienes o de la prestación de servicios que impliquen una erogación menor de doscientos pesos ($ 200) en su costo total, o en su valor anual. No podrá dividirse el valor total de un contrato para eludir la licitación;

b) Cuando se trate de la adquisición de objetos que son productos exclusivos de una fábrica o que tienen un dueño único conocido;

c) Cuando se trate de obras de arte o de trabajos técnicos, cuya ejecución no pueda confiarse sino a artistas aprobados, o a ciertos profesores;

d) Cuando la adquisición se refiera a fabricaciones ó suministros que se hacen por ensayo;

e) Cuando no se ha verificado el remate, o porque no se hicieron posturas, o porque las propuestas fueron rechazadas por demasiado elevadas o gravosas; pero en este caso la adquisición del bien, o la prestación del servicio, no puede hacerse por suma igual a la mínima propuesta en el remate, o mayor que ella;

f) Cuando se trate de aquellos servicios que es costumbre obtener al precio corriente del mercado, precio que se comprueba en la forma establecida para casos análogos por el Código de Comercio y las Leyes de procedimiento;

g) En los casos en que por causas imprevístas o para prevenir pérdidas o daños graves, sea notoria la urgencia de adquirir o contratar;

h) Para tomar locales en arrendamiento;

i) Cuando se trate de la adquisición de materiales, herramientas y demás elementos que sea absolutamente necesario comprar en el Exterior.

Artículo 28. Cuando sea necesario adquirir elementos en el exterior para las obras públicas del De-

partamento, la Gobernación o sus agentes lo harán conocer en la prensa nacional y extranjera, a fin de que la competencia en las propuestas facilite las negociaciones con las mayores ventajas para el Tesoro.

Artículo 29. Todos los contratos celebrados en nombre del Departamento, requieren la aprobación del Gobernador.

Artículo 30. No pueden ser postores en las licitaciones que se hagan en nombre del Departamento, para la adquisición de bienes, para obtener la prestación de servicios o para la construcción de obras :

a) Los que no tengan capacidad civil para obligarse ;

b) Los deudores morosos del Tesoro ; y

c) Los que anteriormente hubieren faltado al cumplimiento de contratos en el Departamento.

Podrán, sinembargo, ser postores las mujeres casadas, cuando se contraten obras o servicios propios de su sexo, y exhiban la autorización competente.

Artículo 31. En todo contrato que se celebre en nombre del Departamento y que tenga por objeto la construcción de obras, o la prestación de servicios, deben prefijarse claramente los motivos que den lugar a que se declare su caducidad por medio de providencia administrativa.

Como causales de caducidad, además de las que el Gobierno tenga por conveniente establecer en orden al exacto cumplimiento del contrato, deben figurar precisamente las siguientes :

a) La muerte del contratista, en los casos en que ésta deba producir la terminación del contrato, conforme al Código Civil;

b) La quiebra del mismo, judicialmente declarada.

Artículo 32. En todos los contratos celebrados con personas extranjeras, debe constar que éstas se sujetan a la ley colombiana o a las Ordenanzas del Departamento y a la jurisdicción de los Tribunales del país y que renuncian a intentar reclamación diplomática, en lo tocante a los deberes y derechos originados del contrato, salvo en el caso de denegación de justicia.

No se entiende que hay denegación de justicia cuando el contratista ha tenido expeditos los recursos y medios de acción que, conforme a las leyes colombianas, pueden emplearse ante el poder judicial.

Artículo 33. El Gobierno no puede aceptar el traspaso de un contrato o de una concesión, a una persona extranjera, si ésta no manifiesta expresamente que se somete a lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 34. Ningún contrato podrá traspasarse a Gobierno extranjero, o a sociedades que por él estén subvencionadas o patrocinadas.

CAPITULO V

De los bienes ocultos

Artículo 35. El denunciante de bienes ocultos que pertenezcan al Departamento suministrará, para ser considerado como tal, todos los datos, noticias y documentos necesarios para establecer la comprobación del derecho reclamable; y declarada, en virtud de denuncia, la adquisición del bien o derecho en cuestión, tendrá derecho hasta el treinta por ciento 30% del precio de venta o del avalúo judicial.

Se entiende por bienes ocultos, aquéllos cuyo carácter primitivo de propiedad departamental se haya hecho oscuro, sea por el acto de maliciosa usurpación, por incuria de las autoridades, o por otra causa semejante.

Artículo 36. En caso de que el denunciante de los bienes ocultos exija que a él se le constituya el poder, para formalizar el respectivo juicio, así se hará si la Gobernación lo creyere conveniente.

Artículo 37. En todo juicio en que tenga interés el Fisco Departamental, es deber del Representante de éste aducir, todos los documentos y comprobantes que exija su defensa, y ejercitar las acciones y recursos legales hasta agotar las instancias.

TITULO II

PRODUCTOS DE BIENES

Artículo 38. Ingresarán a tal título al Tesoro Departamental:

a) El producido de la venta de los bienes y de los créditos que por esta o por otra causa se pague al Departamento; y

b) El canon proveniente de frutos naturales o civiles de esos bienes fiscales.

TITULO III

IMPUESTOS Y RENTAS

CAPITULO I

Impuestos

Artículo 39. Son impuestos Departamentales las cantidades que exige el Departamento para subvenir al servicio de su Tesoro.

Artículo 40. Constituyen el activo del Tesoro Departamental:

a) El producto de sus bienes;

b) El producto de las Rentas de Licores, Degüello y Tabaco.

c) El producto del Impuesto de Registro;

d) El producto de servicio de barcas;

e) El producto de ingresos varios, comprendiendo en esta denominación las multas, intereses de demora, aprovechamientos, alcances, y en general toda suma que entre al Tesoro sin imputación definida; y

f) El producto de los Impuestos y Rentas que establezca la Asamblea Departamental, de conformidad con las leyes y Ordenanzas.

Licores

Artículo 41. La renta de licores comprende la producción y expendio del Aguardiente de cañas y sus compuestos, y en general de los licores alcohólicos producidos en el país por medio de la fermentación, exceptuando sólo los vinos extranjeros, la chicha, la cerveza y el guarapo fermentado.

Entiéndese por guarapo una bebida de sabor agridulce, que se produce con el jugo de la caña dejándolo fermentar más o menos tiempo; pero no podrán considerarse como guarapo los revueltos, mostos y materias fermentadas propias únicamente para la destilación.

Artículo 42.—La Administración y reglamentación de esta Renta se hace de conformidad con las disposiciones especiales dictadas por la Asamblea.

Degüello

Artículo 43.—Consiste este impuesto en el gravamen que se causa por matar y expender ganado mayor para el consumo.

Tabaco

Artículo 44. Consiste este impuesto en el gravamen que la ley permite que el Departamento establezca sobre el consumo del tabaco.

Registro

Artículo 45. Este impuesto consiste en el gravamen establecido por las leyes, para el otorgamiento o inscripción de actos o contratos que se llevan a efecto ante Notario o Registrador. Para la recaudación del impuesto de Registro se observa lo dispuesto en las leyes, decretos y demás disposiciones sobre el ramo.

Barcas

Artículo 46. Esta renta la constituye el impuesto que se establece por el uso de las barcas en los pasos

de ríos que forman parte de los caminos públicos Departamentales y de los limítrofes con otros Departamentos.

Artículo 47. La administración de las Rentas, Impuestos y el servicio de barcas de que tratan los artículos anteriores se regirá por las Ordenanzas respectivas.

Ingresos varios

Artículo 48. Denomínanse ingresos varios los dineros que recauda el Tesoro Departamental de una manera accidental, entre los cuales se cuenta los de la siguiente procedencia:

a) Publicaciones Oficiales;

b) Multas que se impongan a favor del Departamento;

c) Intereses de mora;

d) Aprovechamientos;

e) Reintegros;

f) Operaciones de créditos;

g) Saldos de vigencias anteriores, y

h) En general, las sumas que deben ingresar al Tesoro Departamental y que no figuran en la categoría de productos de bienes Departamentales, servicios o impuestos.

Artículo 49. Las publicaciones oficiales comprenden los siguientes rendimientos:

a) El producto de los Edictos o avisos judiciales que se inserten en la *Gaceta Departamental*, o en otros periódicos oficiales.

b) El de las suscripciones a dichos periódicos;

c) El de la venta de números sueltos de èstos y de leyes, ordenanzas, folletos etc., etc. editados por orden de la Gobernación.

Artículo 50. La liquidación y pago de la publicación de edictos y avisos judiciales en la *Gaceta Departamental*, se hará en la Administración General de

Hacienda o en las Administraciones Provinciales. La liquidación se hará al pie de los originales para que los interesados los presenten al empleado de la Secretaría de Gobierno encargado del periódico, con la constancia de haber pagado el valor de la publicación, de conformidad con la tarifa siguiente:

Un centavo por palabra, por cada vez que se publique el edicto o aviso.

Artículo 51. En el periódico oficial no se publicarán edictos, avisos, certificados etc, de que trata el artículo anterior, mientras no tenga la anotación de pago de derechos y la orden de publicación autorizada por el Oficial Mayor de Gobierno, puestas al pie de cada documento. Por cada contravención a este artículo el contratista o contratistas o sus fiadores, pagarán como multas la cantidad de veinte pesos oro. Los dos artículos anteriores se incluirán como cláusulas en esta clase de contratos.

Articulo 52. El Tribunal de Cuentas revisará los edictos o avisos publicados en la Gaceta para cerciorarse si los valores pagados aparecen en las cuentas respectivas de la Administración General de Hacienda, y si observare que aparecen publicaciones de las que deben pagar, sin haberse cubierto su valor o parte de él, inmediatamente dictará una resolución que comunicará al Administrador General y al Secretario de Hacienda, imponiendo la multa o multas correspondientes.

Artículo 53. Las multas son las exacciones impuestas como pena a funcionarios o particulares, por falta al cumplimiento de sus deberes u obligaciones y por infracciones de las disposiciones de las Ordenanzas, decretos o leyes.

Artículo 54. El producto de las penas pecuniarias ingresará al Tesoro de la entidad que las imponga.

Artículo 55. De la declaratoria de imposición de toda multa dará aviso quien la declarò al Tribunal de cuentas del Departamento y al empleado de Hacienda que debe recaudarla, enviando copia del auto en que la decretó y su notificación. El empleado recaudador es responsable de las diligeucias subsiguientes.

Artículo 56. Es prohibido al empleado que impon-

ga una multa cobrarla por sí mismo; quien infringiere esta prohibición, incurrirá en otra multa igual al décuplo del importe recibido, que le impondrá cualquiera de sus superiores jerárquicos al tener noticia del hecho, sin perjuicio de las demás sanciones legales.

Cuando un Secretario o subalterno de la Oficina reciba el valor de una multa, será removido de su empleo.

Artículo 57. Toda multa cuyo importe haya de ingresar al Tesoro Departamental se pagará en estampillas que la Gobernación hará imprimir en cantidades suficientes para atender a ese servicio en las Oficinas recaudadoras, en la forma, valores y demás condiciones que estime convenientes. El pago se hará dentro del término fijado en la resolución por la cual se imponga la multa, el cual no podrá exceder en ningún caso de cinco días; es deber del empleado recaudador adherir las estampillas correspondientes a la copia que se haya pasado de tal resolulción anularlas con la impresión del sello de la Oficina y dar aviso del pago, o del no pago, según el caso al empleado que la impuso y al Tribunal de Cuentas del Departamento.

Parágrafo. Sólo a falta de estampillas en las Oficinas recaudadoras podrá efectuarse el pago en efectivo, caso en el cual el encaagado expedirá el correspondiente recibo al multado, tomado del Libro talonario que al efecto deberá llavar y en el cual quedará constancia en otro ejemplar igual al del recibo de todos los pormenores del pago bajo la firma del consignante y la de dicho empleado.

Artículo 58. Cuando el multado fuere un empleado Departamental, el que deba ordenar el pago del sueldo dispondrá que se le retenga el valor de la multa, o la tercera parte del sueldo hasta cubrirla, previo aviso del funcionario que la decretó.

Si el multado es insolvente, la multa es convertible en arresto, conforme a las disposiciones de Policía.

Artículo 59. Prohíbese la imposición de multas por medio de simples resoluciones verbales. Si en cualquier tiempo llegare a demostrarse que el empleado que impuso e hizo efectiva la multa, se apropió el valor de ella, será removido inmediatamente del empleo

y se dará noticia del hecho a un funcionario de instrucción para que investigue y castigue el delito.

Artículo 60. Toda deuda a favor del Tesoro que no se satisfaga el día del vencimiento del plazo, causará durante la mora un interés de dos por ciento mensual, liquidable hasta por quincenas o días cumplidos. Esta disposición no obsta a lo que se estipule por contrato, o se prescriba para casos especiales, ni a las acciones judiciales conducentes a su cobro.

Artículo 61. Los intereses serán liquidados y cubiertos de preferencia a la deuda principal que se cobre. Ninguna autoridad, excepto la Asamblea, podrá hacer rebajas o concesiones en materia de intereses; y el empleado que deje de hacer efectiva esta disposición pagará una multa doble de la suma que debió cobrar. La declaratoria de esa multa la hará el Contador de primera instancia al empleado de recaudación, o en el Contador de segunda instancia a cargo del de primera que deje pasar el hecho sin sanción.

Para toda liquidación se considerarán los meses de treinta días y si no resultaren meses completos al liquidar interés, se liquidarán únicamente los correspondientes a los días de demora.

Artículo 62. Con el nombre de *aprovechamientos* se designan las cantidades que entran al Tesoro provenientes de causas especiales, tales como premios de monedas y letras de cambio vendidas, producto de los remates de contrabandos, porcientajes perdidos por rematadores, que no han cumplido sus obligaciones, quiebras en los remates, ventas de empaques, etc, etc.

Artículo 63. *Son reintegros* los fondos que vuelven a las arcas en virtud de retractos o pagos indebidos, y las consignaciones que hacen los empleados de manejo de las sumas que han dejado de cobrar.

Artículo 64. *Las operaciones de créditos* consisten en actos tales como la emisión de documentos de deuda pública, contratación de empréstitos, etc.

Artículo 65. Los saldos de vigencias anteriores o expiradas comprenden los ingresos de cualquier clase no recaudados dentro de la respectiva vigencia enonómica.

Artículo 66. Los ingresos varios se cobrarán inmediatamente que se causen a deber, sin que sea permitido a los empleados de Hacienda conceder plazos o moras de hecho a los deudores, pues en todo caso deberán entablar contra éstos los juicios a que hubiere lugar, por medio de quien corresponda, tan pronto como se haya hecho la liquidación del crèdito, o vencído el plazo señalado por las leyes u ordenanzas para pagarlo.

Artículo 67. Para los efectos de la Contabilidad, deben agruparse en los Presupuestos las entradas de que trata este Capítulo en dos categorías: la de *ingresos varios* y la de *vigencias expiradas.*

Artículo 68. Los Administradores de Hacienda que dejaren de establecer contra los responsables del Erario los juicios ejecutivos necesarios para el cobro de los créditos, o que no pasaren oportunamente al Juez de Ejecuciones Fiscales los documentos necesarios para que éste proceda contra el deudor, incurrirán en una multa de diez a cincuenta pesos que deberá imponer la Gobernación o el Prefecto respectivo, cuando por cualquier modo llegue a su conocimiento la omisión o retardo.

CAPITULO II

Recaudación de las Rentas

Artículo 69. Recaudar una renta o contribución es percibir su importe en moneda legal. No se admitirán, pues, pagos en monedas no reconocidas como nacionales, ni en vales o documentos contra el Tesoro, sino en los casos previstos por la Ley, Ordenanzas o Decretos.

Artículo 70. La recaudación de las rentas se hará por administración o por arrendamiento. La administración es la percepción directa que el Recaudador hace de la renta, de cada contribuyente ; y el arrendamiento es la percepción del canon que por el goce de ella se recibe del rematador o arrendatario.

Artículo 71. El recaudo por administración se reglamentará por el Gobernador sobre las bases que establecen las Ordenanzas respectivas.

Artículo 72. Todo arrendamiento de rentas se hará en remate público, previa licitación que se publicará en la *Gaceta Departamental* y en hoja que se hará circular oportunamente en el Departamento.

Artículo 73. Para arrendar las rentas se fijará por la Secretaría de Hacienda un aforo mensual, anual y total del período porque se ofrezca, tomando por base su anterior arrendamiento o producción.

Artículo 74. El arrendamiento de rentas podrá hacerse hasta por dos años, y se extenderá a una vacante igual a la cuarta parte del período porque se hubiere contratado.

Artículo 75. El pago del arrendamiento se hará por mensualidades anticipadas o vencidas en la Administración General de Hacienda, o en las respectivas Administraciones Provinciales, según lo disponga el Gobernador, y conforme se exprese en el correspondiente Pliego de Cargos.

Artículo 76. El producto de las rentas formará un solo acervo. La destinación especial de una renta sólo garantiza un gasto no mayor que el equivalente de su producto líquido.

Artículo 77. El remate de las Rentas Departamentales se verificará ante la Junta General de Hacienda de que trata el artículo 243.

Artículo 78. La licitación para el arrendamiento de impuestos se hará por medio de anuncios publicados en la *Gaceta Departamental* y por carteles que se fijarán y circularán profusamente en todas las poblaciones del Departamento durante treinta días. Un ejemplar de ese aviso, con nota de fijación y desfijación, certificada por el Presidente y el Secretario de la Junta, se acompañará al expediente de las diligencias que se practiquen para llevar a efecto el remate.

Artículo 79. En esa invitación se expresarán el día y la hora del remate, la entidad ante la cual se hace el remate, las cauciones de quiebra y de aseguro, y el Pliego de Cargos, o sean las obligaciones que contrae el rematador, como son: el término de arrendamiento, la duración de la vacante, el canon mensual, anual y total porque se adjudique el remate y las demás condiciones especiales del contrato.

Toda alteración de las condiciones y cláusulas del contrato será anunciada al público con anticipación no menor de quince días.

Artículo 80. Los licitadores dirigirán sus propuestas por escrito a la Junta de que trata el artículo 77, en pliego cerrado y sellado, expresando en la cubierta el contenido, el cual entregarán al Secretario de la Junta. Tal propuesta debe ajustarse al Pliego de Cargos y cubrir por lo menos el aforo.

Artículo 81. A la propuesta se acompañará también un pliego en que conste la caución de quiebra, la cual consistirá en el certificado expedido por el Administrador General de Hacienda de haberse consignado en la Caja de su Oficina la cantidad señalada en el Pliego de Cargos, como cuantía de la fianza de que se trata, condición *sine qua non*, para poder un individuo figurar como licitador. Cuando la Junta lo estime conveniente, podrá admitir también como válidas las consignaciones hechas en Bancos honorables de la ciudad a órdenes de la misma Junta; pero esta concesión debe hacerse saber al público con la debida antelación. Tanto la caución como la propuesta se ajustarán a los modelos que publicará y hará circular la Gobernación con la oportunidad debida.

Artículo 82. En el Pliego de Cargos se señalarán de una manera inequívoca la fecha y la hora en que deban ser presentadas las propuestas; y el Secretario de la Junta, quien debe recibirlas, pondrá, en la cubierta de cada una de ellas, una nota indicativa de la hora precisa en que hayan sido entregadas, nota que autorizará con su firma. Las propuestas que no sean presentadas al Secretario, y las en que no conste la hora de su presentación, o que hubieren sido introducidas extemporáneamente, no serán consideradas.

Artículo 83. A las doce m. del día anterior al del remate, se reunirá la Junta para abrir y calificar las cauciones de quiebra; aceptará las que se hallen en forma legal, y por la cuantía determinada en el Pliego de Cargos; y anotará al pie de los respectivos documentos la declaración de *admisible o inadmisible*, expresando, en el último caso, las razones para rechazarlas. Tal resolución se notificará personalmente en el mismo día a los interesados, o por medio de un edicto, si hasta las tres p. m. no hubiere concurrido a la

Secretaría de Hacienda para enterarse de lo resuelto por la Junta.

Los postores cuyas cauciones han sido aceptadas podrán intervenir en la licitación, siempre que, por otra parte, sus propuestas se hallaren en un todo ajustadas al Pliego de Cargos y llenaren, cuando menos, la base del aforo oficial.

Artículo 84. En el caso de que una propuesta fuere objetada por la Junta por no hallarse ajustada a las condiciones del Pliego de Cargos, pero la respectiva fianza de quiebra hubiere sido declarada suficiente, podrá el proponente corregirla por escrito dirigido a la Junta antes de las doce del día en que deba verificarse el remote. A esta clase de Pliegos es aplicable lo que se dijo en el artículo 79 acerca de la admisiòn de propuestas ; y la Junta, antes de abrir la licitación, calificará nuevamente la propuesta así corregida.

Artículo 85. No serán admitidos como postores ni como fiadores :

a) Los incapaces de obligarse según la ley civil ;

b) Los deudores morosos al Tesoro Nacional o Departamental ;

c) Los empleados civiles y militares que ejercen jurisdicción en todo el Departamento, o en el Municipio o grupo de Municipios a donde se extienda el remate ;

d) Los eclesiásiicos ;

e) Los individuos concursados judicialmente ;

f) Los que anteriormente hubieren faltado al cumplimiento de obligaciones contraídas con el Tesoro Departamental ;

g) Los condenados en cualquier época por fraude a las Rentas Nacionales, Departamentales o Municipales.

Artículo 86. Llegado el día señalado para el remate, se anunciará éste por medio de un pregón una hora antes de empezar la licitación verbal ; se abrirá ésta a las dos p. m. publicando las propuestas presentadas (que deben haber sido previamente calificadas) ; se adoptará la que más satisfaga como base para la licitación ; se irán anunciando las pujas y repujas que se

hagan, y si pasadas dos horas no se mejorare la última oferta, se procederá a la licitación previo anuncio, adjudicando el remate al mejor postor, y se publicará tal adjudicación. Cuando en el curso de la sesión y pasadas dos horas no cesaren las pujas y repujas, podrá la Junta prorrogar el acto durante todo el tiempo necesario, o convocar para nuevas sesiones según lo estimare más conveniente.

Artículo 87—Antes de abrirse la licitación verbal la Junta puede señalar la cuantía admisible como puja mínima para mejorar una propuesta ; resolución que hará conocer del público.

Artículo 88. Si no se verificare el remate, ya por no haberse presentado propuestas, ya porque ninguna de ellas fuere aceptable por no llenar las condiciones del Pliego de Cargos, se expresará así en el curso de la sesión, y la Junta podrá señalar nueva fecha para el remate, o autorizar a la Gobernación para administrar directamente la renta de que se trate, o para enajenarla sin nueva licitación, siempre que se llenen las condiciones que la misma Junta crea conveniente establecer.

Artículo 89. Cuando la Junta tenga motivos fundados para creer que ha habido colusión o convenio entre los postores para no hacerse competencia en la licitación, suspenderá ésta por el tiempo necesario ; levantará información sumaria para establecer el hecho, y si hallare justificada la culpabilidad, declarará excluídos de entre los postores a los responsables.

Artículo 90. Hecha la adjudicación definitiva, la Junta sentará una acta en que así lo declare, la cual deberá ser suscrita por los miembros de la Junta, el Rematador o Rematadores, los fiadores respectivos y los demás licitadores que quieran firmarla. En ella se indicará el término dentro del cual debe el adjudicatario otorgar la caución definitiva.

Artículo 91. Si pasare el término señalado para el otorgamiento de la caución sin que esto se verificare (no acreditándose causal justificativa para la demora) se declarará desierto el remate ; el adjudicatario perderá la fianza de quiebra, y él y sus fiadores quedarán sujetos a todas las responsabilidades civiles consiguientes, por los perjuicios que sufra el Departamento. Esta condición se hará constar siempre en el Pliego de Cargos.

Artículo 92. El adjudicatario podrá subarrendar uno o algunos Distritos, dando aviso oportuno a la Junta; pero subsistirán todas las obligaciones de aquél, respecto de la entidad Departamental.

Artículo 93. Podrá asimismo ceder el remate, con aprobación expresa de la Junta, y en tal caso subsistirán en su fuerza y vigor las cauciones otorgadas por el primitivo adjudicatario, hasta tanto apruebe la Junta las seguridades constituídas por el cesionario.

Parágrafo. Cuando la cesión se haga a una persona extranjera, natural o jurídica, será también esencial, para la validez de aquélla, que el cesionario declare y haga constar en la escritura de aseguro, que se somete a la jurisdicción de los Jueces y Tribunales colombianos para todos los asuntos contenciosos relacionados con el remate, y que renuncia a la vía diplomática para todas las cuestiones que se deriven del contrato, salvo el caso de probada denegación de justicia. Y no se entiende que hay denegación de justicia, cuando el contratista ha tenido expeditos los recursos y medios de acción que, conforme a los leyes colombianas, pueden emplearse ante el Poder Judicial, y, o no ha hecho uso de ellas, o ha sido vencido en las respectivas instancias del juicio.

Artículo 94. No se admitirán para constituir la caución hipotecaria bienes situados fuera del territorio del Departamento, o afectados ya con hipotecas anteriores. Para el otorgamiento de la hipoteca debe preceder avalúo judicial, hecho por dos peritos nombrados, uno por el adjudicatario, otro por el Gobernador, y para el caso de desacuerdo el Fiscal del Tribunal nombrará un tercero. Los individuos designados como peritos deberán ser personas honorables y, en cuanto sea posible, propietarios de bienes raíces. El valor de las propiedades presentadas como caución, deberá ser doble de la cantidad señalada como cuantía de la fianza, que en ningún caso será menor del aforo de un cuatrimestre del arrendamiento.

Artículo 95. En toda adjudicación de rentas Departamentales se expresará claramente que será causal de declarar administrativamente la caducidad del contrato, la falta de pago de tres mensualidades sucesivas del canon correspondiente.

Artículo 96. Los postores vencidos en la licitación

tienen derecho para que se les cancele inmediatamente las cauciones de quiebra, y se les devuelvan los depósitos que hubieren constituìdo.

Artículo 97. El adjudicatario del remate puede dejar el depósito constituído por él, si lo tiene a bien, como un abono imputable al pago del primer canon del arrendamiento.

CAPITULO III

Seguridades que deben prestar los rematadores

Artìculo 98. El aseguro que deben prestar los rematadores de rentas consistirá en una caución hipotecaria sobre finca o fincas raíces, situadas en el territorio del Departamento, pertenecientes a ciudadanos colombianos, y que estén libres de todo censo, gravamen, secuestro, embargo o litigio, ni sujetas a condiciones resolutorias del dominio, o pactos de retroventa, y cuyo valor cubra dos veces la cuantía señalada para la fianza, que como se dijo ya, no será menor en ningún caso del aforo de un cuatrimestre del arrendamiento de que se trata.

Artículo 99. El rematador ofrecerá la caución hipotecaria a la Junta de Hacienda en escrito firmado por él y por el propietario de la finca que presente, y acompañará :

a) El título justo de dominio según la Ley civil ;

b) Un certificado del Registrador de Instrumentos Públicos del Circuito en que conste la libertad de la finca, de todo gravamen, censo hipoteca, acción judicial etc.

c) Una atestación de la Oficina de Catastro en que conste el valor porque ha sido apreciada.

Artìculo 100. Con tales datos, la Junta ordenará que se practique el avalúo de que habla el artículo 94, para lo cual señalará al rematador un término prudencial ; y, practicado que sea el avalúo, y calificado suficiente por la Junta, autorizará al Secretario de Hacienda para que, en nombre y representación del Departamento, acepte la escritura de aseguro.

Parágrafo. La insuficiencia o ineficacia de las seguridades aceptadas hace solidariamente responsables a los miembros de la Junta de los perjuicios que sufra el Departamento, axcepto aquellos que legalmente hubieren salvado su voto. Para hacer efectiva tal responsabilidad, bastará copia del acta de adjudicación del remate, del documento de aseguro, y del testimonio del reconocimiento o liquidación hechos por la respectiva oficina recaudadora.

Artículo 101. En la escritura de aseguro se insertarán :

a) El acta de la adjudicación definitiva ;

b) La resolución de la Junta por la cual se acepta la caución ;

c) Las obligaciones que contrae el rematador para con el Departamento, conforme al Pliego de Cargos y a las prescripciones del presente Código ; y

d) El comprobante del carácter oficial del empleado que acepte la caución en nombre del Departamento.

La Junta Departamental suministrará la póliza para el otorgamiento de la escritura.

Artículo 102. Otorgada que sea la escritura, quedará todavía sometida a la revisión de la Junta Departamental, quien podrá hacerle los reparos que halle justificados, y en tal caso el rematador estará en el deber de hacer las correcciones, aclaraciones o enmiendas que sean necesarias, por medio de un instrumento adicional. Subsanadas tales irregularidades, o si no hubiere reparo alguno qué hacer a la escritura de caución, la Junta ordenará sea puesto el rematador en posesión de la renta.

Artículo 103. Cuando un rematador pague anticipadamente el valor íntegro del remate por todo el período correspondiente, sólo estará obligado a asegurar la vacante, con fianza de dos personas domiciliadas en el Departamento, que reúnan las condiciones de abono exigidas por el artículo 2576 del Código Civil, y que renuncien en beneficio de excusión.

Artículo 104. Vencido el término señalado al rematador, sin que haya otorgado el aseguro definitivo

a satisfación de la Junta Departamental, ésta declarará caducado el remate ; dispondrá que se saque nuevamente a licitación, y hará efectivas al rematador y a sus fiadores las responsabilidades civiles consiguientes.

Artículo 105. Un testimonio auténtico de la escritura de aseguro será custodiado en la oficina del Tesorero o Administrador General de Hacienda, bajo su responsabilidad.

CAPITULO IV

Derechos del arrendatario

Artículo 106. El arrendatario de una Renta sustituye al Departamento en todos los derechos que a éste corresponde, como dueño de élla, en cuanto la constituya, y en el territorio y en el tiempo porque fuere arrendatario. En consecuencia, los empleados públicos le prestarán para su organización y cobro toda la protección y apoyo que, según las leyes y ordenanzas, correspondan a la entidad rematadora.

El Departamento se reserva en todo caso el derecho de fiscalizar la recaudación de las Rentas arrendadas; y asímismo la facultad, en caso de fraude o contrabando, de seguir el respectivo juicio e imponer la pena correspondiente, según las ordenanzas vigentes, por medio de autoridades especiales de policía judicial.

Artículo 107. En los casos en que conforme a las estipulaciones del contrato, deba la Gobernación declararlo administrativamente caducado, recuperará el Departamento la Renta, derecho o acciòn que hubiere dado en arrendamiento, sin perjuicio de trabar la ejecución correspondiente contra el Rematador y sus fiadores, para reembolsar al Tesoro de los daños y perjuicios que sufra,

Artículo 108. Corresponden al arrendatario, como facultades anexas a su carácter de tal:

a) Fijar el precio de venta o consumo de los artìculos o efectos sobre que recae la Renta, dentro de los límites fijados por el contrato o por disposiciones vigentes;

b) Subarrendar la Renta en alguno o algunos Distritos del Departamento, dando aviso de ello a la Junta Departamental, y quedando responsable entre el Departamento de la ejecución del contrato con todas las garantías y cauciones que hubiere constituído;

c) Ceder el arrendamiento en su totalidad, mediante los requisitos señalados en el artículo 93.

d) Comprar por lo menos al precio de costo los efectos que el Departamento, o el anterior rematador tengan al tiempo de comenzar el período de su arrendamiento; lo mismo que los enseres y útiles de que ha menester;

e) Obtener del Departamento, o de los anteriores adjudicatarios de la Renta en arrendamiento, los alambiques u otros aparatos de gran costo de que aquellos fueren poseedores; pero la obligación correlativa sólo es forzosa para la entidad Departamental;

f) Organizar y mantener, con anuencia de la Gobernación, el resguardo indispensable para celar las Rentas; pero los respectivos jefes serán nombrados por la Gobernación, de ternas que le presente el Rematador;

g) Exigir a los conductores de artículos o efectos gravados, que se trasporten para otros Departamentos, la exhibiciòn de las guías y efectos que conduzcan, para cerciorarse de su identidad: lo mismo que revisar el recibo o tornaguía del destinatario;

h) Que se le cancelen las cauciones de aseguro cuando compruebe, mediante la exhibición de un certificado del Administrador o Tesorero General del Departamento, que se halla a paz y salvo con el Fisco por razón del contrato, una vez terminado éste, tal cancelación la ordenará el Gobernador a petición del interesado, y en vista de la certificación del Tesorero General;

i) Demandar de quienes ejercen la autoridad, la protección y apoyo necesarios para la efectividad de sus derechos; y

j) Ejercer todos los demás derechos naturales, esenciales y accidentales al contrato y renta especial de que se trate.

Artículo 109. Terminado el contrato, por natural expiración de él, tiene derecho el rematador de vender

a quien lo subrogue, la existencia del artículo rematado, que tuviere en su poder, siempre que ella no exceda de la cantidad necesaria para el consumo ordinario de un mes.

CAPITULO V

Deberes del arrendatario

Artículo 110. Los contratos de arrendamientos de Rentas se hacen a riesgo y ventura de los rematadores; y, en tal virtud, éstos no tendrán derecho a pedir disminución de precio o alteración de ninguna cláusula del contrato, ni la rescisión, por hechos o circunstancias ajenas a la acción del Gobierno.

Artículo 111. Son obligaciones especiales del arrendatario de las Rentas:

a) Pagar en moneda legal el canon del arrendamiento, en los términos y en la oficina señalados en el contrato;

b) Pagar por cada día de demora el interés correspondiente, conforme a la rata estipulada, sin perjuicio del recaudo ejecutivo y demás apremios a que haya lugar;

c) Someterse a la declaración de caducidad del contrato, si no paga la renta o canon en los respectivos vencimientos, según estè estipulado en el Pliego de Cargos;

d) Cobrar por su cuenta y bajo su responsabilidad el producto de la Renta rematada;

e) Servir la vacante que le corresponda;

f) Limitar el número de sus agentes de resguardo al estrictamente indispensable, sin darles otra organización ni armamento que los que permita la Gobernación;

g) Permitir que la Gobernación ejerza la fiscalización, que conforme a las ordenanzas y al contrato le compete sobre la recaudación de las Rentas rematadas;

h) Limitarse a beneficiar la Renta rematada durante el tiempo y el territorio que comprende su remate, so pena de responder como fautor de fraude en otro

período o territorio a que no se extienda su contrato;

i) Tomar en compra al arrendatario cesante, o al Departamento, según el caso, las existencias del producto gravado que no saque el ex-rematador fuera del territorio, al precio de costo de producción, según se dijo ya en el artículo 109;

j) Expedir cartas-guías y dar cuenta a quien corresponda: (autoridades, rematadores o administradores) de los efectos decomisables que remita para otro Departamento, o sobre los cuales tenga derecho de tránsito; y

k) Cumplir las demás condiciones especiales que respecto de cada renta en particular establezcan las ordenanzas, o se estipulen en los contratos.

Artículo 112. Cuando ocurra el caso de declararse administrativamente la caducidad del contrato por la falta del pago del canon estipulado, o por otra causa que dé lugar a ello, el Tesorero o Administrador General de Hacienda, procederá del modo siguiente:

1. Entablará sin demora la ejecución de las mensualidades que adeude el Rematador y los respectivos intereses de demora;

2. Tomará las existencias de licores, materias primas, alambiques, vasijas, vehículos, etc. etc., para lo cual se asociará de dos vecinos honorables, con quienes formará un inventario riguroso con expresión de la calidad, cantidad, valor aproximado, estado de servicio de tales efectos, etc. etc.;

3. Nombrará un Administrador interino de la renta, mientras el Gobernador designa el individuo que debe encargarse de ella por el tiempo que falte y se presta el aseguro respectivo, o se surten todas las diligencias de un nuevo remate de la renta y se presta la caución por el Rematador entrante;

4. Exigirá del Administrador interino una fianza personal de dos individuos a satisfacción de la Junta de Hacienda, por el valor de una mensualidad;

5. Dará aviso a la Secretaría de Hacienda, inmediatamente que proceda a trabar la ejecución, para que el Gobernador nombre el Administrador de que se acaba de hablar; y

6. Solicitará de la misma Gobernación que organice, por cuenta del Departamento, el resguardo que fuere necesario para celar el contrabando.

Artículo 113. Al recibir la Gobernación el aviso de que trata el ordinal 5, del artículo anterior, nombrará el Administrador, y sacará a licitación la renta por el tiempo que estime conveniente, o la dejará definitivamente por administración, previo el concepto de la Junta de Hacienda.

CAPITULO VI

Juicios de contrabando. Penalidad del fraude

Artículo 114. Por Ordenanzas especiales, sujetas a las modificaciones que las circunstancias determinen, se definirán los casos de fraude a las Rentas departamentales, se reglamantarán los trámites del juicio, y se señalarán las sanciones aplicables, dentro de las normas permitidas por la ley.

CAPITULO VII

Administración de empresas comerciales que pertenezcan al Departamento o a los Municipios

Artículo 115. Las Empresas comerciales e industriales que pertenezcan al Departamento o a los Municipios, se regirán por las siguientes disposiciones de carácter general, cuyo desarrollo, para cada caso concreto, será complementado por Acuerdos u Ordenanzas especiales.

Artículo 116. En el caso de que tales empresas sean administradas por medio de Juntas Especiales, los Presupuestos de Rentas y Gastos, serán formados por esas juntas, y sometidos a la revisión de la Gobernación, si la Empresa es Departamental; y si fuere Municipal a la del respectivo Concejo, por quien deberán ser aprobadas.

Artículo 117. Tendrán estas Juntas un Tesorero de su libre nombramiento y remoción, que se posesionará y prestará ante ellas la caución respectiva, cuya cuantía

no bajará en ningún caso de las dos terceras partes de los fondos que manejan mensualmente, y quedará sujeto a las disposiciones fiscales, como todos los demás responsables del Erario.

Artículo 118. Los gastos de estas empresas podrán hacerse por anticipación, y serán cubiertos por sus respectivos Tesoreros, quienes solicitarán mensualmente la correspondiente legalización, según las prescripciones pertinentes de este Código.

Artículo 119. Los fondos que ingresen a las cajas de estas empresas serán consignados en el Banco que determine la respectiva entidad administradora; y de esos fondos no podrá disponer el Tesorero sino para cubrir por medio de cheques las ordenaciones libradas a su cargo por el Gerente o Administrador de la Empresa.

Artículo 120. La Gerencia llevará un libro especial de ordenaciones, que puede ser en forma talonaria, y en el que anotará, por orden riguroso de fechas y de números, los giros u órdenes que expida con cargo a la Caja de la Empresa.

Artículo 121. Las Cuentas de tales empresas serán llevadas de acuerdo con las prescripciones del Código del Comercio. Los inventarios pormenorizados serán formados por las Juntas Administradoras cada año en la primera semana de febrero; y en copia debidamente legalizada serán presentados a la Gobernación o al Consejo Municipal, según el caso.

Artículo 122. El Gerente o Administrador de la Empresa, asociado del Revisor o Visitador Fiscal, practicarán mensualmente una visita en las oficinas de la Tesorería y Contabilidad de la Empresa; verificarán los saldos en dinero que aparezcan como existencias, y pasarán copia de esta diligencia a la entidad propietaria.

Parágrafo. El Revisor o Visitador Fiscal será nombrado por la Junta Administradora.

Artículo 123. Las Juntas Administradoras quedarán sujetas a la inspección y revisión que determinen las entidades propietarias de estas empresas.

Artículo 124. Los contratos que celebren las Juntas Administradoras, quedarán sujetos a las reglas siguientes:

a) La adquisición de articulos y elementos de aplicación inmediata, podrá hacerse por medio de contratos verbales, siempre que la cuantía del negocio no exceda de la suma de cien pesos oro ($ 100). Los comprobantes en este caso serán : el recibo o la factura del vendedor y la ordenación correspondiente del Gerente o Administrador de la Empresa.

b) La adquisición de artículos y elementos que haya de hacerse en el país, si el valor de ellos no excede de la suma de trescientos pesos oro ($300), se hará por medio de contrato celebrado en licitación pública. Los comprobantes en este caso serán : el Pliego de Cargos y el Acta de adjudicación respectivos. Es prohibido dividir la cuantía del contrato en porciones, con el fin de eludir la licitación.

c) La adquisición de artículos y elementos que haya de hacerse en el país, por valor que exceda de la suma de trescientos pesos ($ 300) oro se hará por medio de licitación pública, con previa autorización o ulterior ratificación del Concejo, si la empresa fuere Municipal; si fuere Departamental, con previa autorización, o ulterior ratificación del Gobernador, quien la someterá a la revisión de la Asamblea, en sus inmediatas sesiones. En este último caso la autorización o ratificaciòn del Gobernador exime de responsabilidad fiscal a la respectiva Junta, por razón del contrato. Los comprobantes en este caso serán: la autorización o ulterior ratificación de que se habla, el contrato legal, la cuenta con su recibo y la ordenación respectiva del Gerente o Administrador de la Empresa;

d) Cuando la adquisición de elementos de cualquier cuantía haya de hacerse en el exterior, la Junta Administradora de la Empresa solicitará de la Gobernación o del Consejo Municipal respectivo, según el caso, la autorización correspondiente para hacer los pedidos. En la solicitud que se formule para el efecto, se determinarán las condiciones del pedido y el costo aproximado de la factura y sus gastos. Cuando la Empresa sea Departamental, el negocio se someterá a la ulterior aprobación de la Asamblea, siempre que la cuantia exceda de trescientos pesos oro ($ 300) Los comprobantes serán: la autorización de que trata este ordinal, la factura original con la certificación del Gerente o Administrador de la Empresa, en que cons-

te la manera como se ha efectuado el pago, las letras o recibos de los comisionistas y fleteros por esos gastos, y el extracto de la cuenta corriente con el Agente o casa remisora de los efectos.

Artículo 125. Es absolutamente prohibido dividir la cuantía de un gasto con el fin de eludir lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 126. No podrán hacerse en servicio de la Empresa otros gastos que los incluìdos en los presupuestos respectivos. Cuando ocurra el caso de un gasto urgente, no previsto en el presupuesto, o cuya partida apropiada no sea suficiente, deberá abrirse previamente el respectivo crédito extraordinario o suplimental con las formalidades siguientes: La Junta Administradora expedirá el respectivo acuerdo de crédito adicional, y lo someterá a la aprobación del Concejo, si la empresa fuere Municipal, o a la del Gobernador si fuere Departamental, quedando este funcionario en la obligación de solicitar luégo de la Asamblea la respectiva legalización.

Artículo 127. Además de los comprobantes señalados en el artículo 124, los Tesoreros acompañarán a sus cuentas lo siguente:

a) Copia del libro de Caja;

b) Copia de la diligencia de visita de que trata el artículo 122;

c) Copia del Presupuesto de Rentas y Gastos, aprobado en la forma que indica el artículo 116;

d) Copia del nombramiento y posesión del Tesorero de la Empresa;

e) Copia del documento de fianza otorgado por el Tesorero de la Empresa;

f) Copia de los contratos celebrados en forma legal;

g) Los cuadros comprobantes del movimiento diario de entradas por producidos de estas empresas, visados por el Gerente y Revisor respectivos;

h) Las notas de remesas de fondos que se hagan al Tesorero de la Empresa, suscritas por el interesado o empleado respectivo con expresiòn de la procedencia de la remesa;

i) Las listas de los operarios que se ocupen en

trabajos relacionados con la Empresa visadas por el superior respectivo y por el Gerente o Administrador;

j) Los talones de los cheques girados a los prestamistas en pago de intereses de los empréstitos, si fuere el caso, y la relación pormenorizada de las sumas pagadas por esta causa;

k) Los Balances del Mayor y el Libro de Ordenación, con el visto bueno del Gerente o Administrador de la empresa;

l)) Relación mensual pormenorizada de los giros hechos;

11) Inventario por duplicado de los documentos que forman la cuenta; y

m) Los demás documentos que juzgue necesarios la autoridad o Tribunal que examine las cuentas, para la suficiente comprobación de ellas.

Artículo 128. Además de los informes generales que deben rendir los Gerentes o Administradores en las épocas señaladas en los estatutos respectivos, deberán presentar todos los que las entidades propietarias exijan extraordinariamente, para enterarse del giro del negocio.

Artículo 129. Las Juntas especiales de que se trata en este capítulo, estarán formadas por individuos vecinos del Municipio en donde estuviere radicada la empresa, y deberán ser elegidos entre ciudadanos de reconocida respetabilidad y solvencia.

La Autoridad encargada de posesionar a tales individuos, antes de hacerlo puede exigir una comprobación de que las personas elegidas reúnen los requisitos expresados.

No podrán ser elegidos miembros de las Juntas de que se trata, los Concejeros principales y suplentes que integran la Corporación que hace el nombramiento, ni sus parientes, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 130. Los Presupuestos de ingresos y egresos de estas empresas serán sometidos a la consideración de la Asamblea o del Consejo Municipal respectivo, según el caso, con la anticipación necesaria; y si por cualquier circunstancia no fueren despachados opor-

tunamente, continuarán en vigor los presupuestos del período anterior. Lo dispuesto en el inciso anterior se aplica cuando tales empresas son administradas por medio de Juntas especiales. Cuando tal cosa no suceda, los ingresos y egresos que con ella se relacionen formarán parte de los Presupuestos generales del Departamento o del Municipio correspondiente.

Artículo 131. Cuando el Departamento o el Municipio tome acciones en una empresa comercial autónoma, sin tener la mayoría de esas acciones, quedará sujeto, como los demás accionistas, a las reglas de los estatutos respectivos; pero si tiene la mayor parte de las acciones y el control de la empresa, podrá someterse a las disposiciones de este Capítulo, en cuanto sean compatibles con la naturaleza del negocio.

CAPITULO VIII

Recaudadores de Hacienda

Artículo 132. La Administración activa del Tesoro Departamental o sea la recaudación de los productos que lo forman y cuya percepción se autoriza anualmente en el Presupuesto de Rentas, corresponde al Gobernador el cual la ejerce, por medio de empleados subalternos que genéricamente se denominan *Recaudadores,* o por contrato con particulares, en casos previstos por las ordenanzas.

Artículo 133. Son Recaudadores encargados de la inmediata administración activa del Tesoro, bajo la suprema inspecciòn del Gobernador:

a) El Administrador General de Hacienda;

b) Los Administradores Provinciales de Hacienda;

c) Los Tesoreros de las Juntas de Caminos si se establece ese sistema para la recaudación de tal impuesto;

d) Los Recaudadores de la Renta de Registro y anotación;

e) Los síndicos de beneficencia;

f) El Juez de Ejecuciones Fiscales; y,

g) En general todos los empleados encargados de

la percepción de bienes, rentas y contribuciones del Departamento;

Artículo 134. La organización de las oficinas servidas por los funcionarios de que trata el artículo anterior, es materia propia de decretos reglamentarios, dentro de los límites trazados por las disposiciones de este Código.

Artículo 135. Todo ingreso al Tesoro debe ser reconocido, aun cuando se recaude íntegramente y al contado.

Se entiende por *reconocimiento* de un ingreso, la liquidación por medio de operaciones aritméticas, de la cantidad deducida a favor del Tesoro, en cada caso particular.

Artículo 136. Las cuentas fiscales se forman por *oposición* y no por *deducción*, de manera que aparezcan en producto bruto los ingresos del Tesoro, cualesquiera que hayan sido los gastos de su percepción.

Artículo 137. Los Recaudadores son responsables:

a) Por lo que deben reconocer a cargo de los deudores del Tesoro;

b) Por el total de los reconocimientos hechos por ellos a sus agentes;

c) Por el total de las cantidades que recauden.

De esta responsabilidad quedan libres: en el primer caso, con los reconocimientos que ellos hagan por sí o por medio de sus agentes, de la cantidad debida; en el segundo, por los cobros efectuados hasta el total de la deuda; y en el tercero, por haber entrado en la caja de su cargo o en la oficina de que depende, el total de lo cobrado.

Artículo 138. La responsabilidad de que trata el aparte (a) del artículo anterior, sólo tiene lugar en el caso de que la falta de reconocimiento provenga de omisión, negligencia o error de liquidación de parte del Recaudador o de su Agente.

La responsabilidad de que trata el aparte (b) del mismo artículo, se suspende en sus efectos siempre que el Recaudador compruebe que no habiendo pagado el deudor lo reconocido a su cargo, se han practicado contra él o sus fiadores las diligencias legales. Cesa

del todo en sus efectos dicha responsabilidad, siempre que el Recaudador compruebe que, habiéndose practicado debidamente y en tiempo oportuno aquellas diligencias, el deudor y sus fiadores resultaron insolventes; pero la responsabilidad subsiste si el Recaudador no exigió del deudor las cauciones necesarias, si le competía hacerlo, o no hizo las gestiones del cobro en tiempo oportuno, o no dio parte a quien correspondía para que procediera contra el deudor y sus fiadores.

Artículo 139. Los créditos activos del Tesoro se extinguen:

1 Por el pago efectivo;

2 Por la prescripción extintiva, según las leyes civiles;

3 Por la condonación, otorgada por la Asamblea o la Gobernación en los casos previstos por las leyes;

4 Por el evento de que no haya persona legalmente responsable, ni cosa alguna que pueda perseguirse para el pago.

La declaración referente a la extinción del crédito, en el caso primero, corresponde al Recaudador; en el segundo, al Gobernador, en cumplimiento de la sentencia judicial que declare la prescripción; y en el cuarto, al Tribunal de Cuentas, en Sala de Acuerdo.

Artículo 140. De conformidad con el artículo 6º de la Ley 84 de 1915, los empleados encargados de la recaudación de rentas departamentales, tendrán jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de los créditos a favor del Departamento.

Artículo 141. Los Recaudadores tienen los deberes siguientes:

1 Prestar la fianza legal en seguridad de su manejo;

2 Liquidar contra los contribuyentes, arrendatarios y demás deudores del Fisco las sumas que resulten a su cargo, en vista de las tarifas y de los documentos legales;

3 Liquidar igualmente contra ellos el interés legal de demora;

4 Cobrar las sumas liquidadas a favor del Tesoro;

5 Llevar y rendir cuenta y razón de dichos reco-

nocimientos y cobros, de los caudales que perciban por cuenta del Departamento, en la forma y términos prevenidos en este Código;

6 Remitir a los Administradores Provinciales, para que forme parte de su juicio de cuentas, y al Tribunal de Cuentas del Departamento, una copia de las notas de remesas que hagan a otras oficinas.

Artículo 142. Para el exacto cumplimiento de los deberes prescritos en el artículo anterior, tienen los recaudadores las facultades siguientes:

1 Hacer comparecer a su Despacho a los deudores del Tesoro, pudiendo obligarlos con multas hasta de veinte pesos ($ 20) en caso de que voluntariamente resistan a obedecer sus citaciones;

2 Librar por sí mismos las ejecuciones contra los deudores morosos, procediendo contra los bienes que haya lugar a embargarles, en ejercicio de la jurisdicción coactiva de que se hallan investidos, y conforme a las normas del procedimiento judicial;

3 Castigar a los que les falten al debido respeto en su Despacho, o por razón del ejercicio de sus funciones, con las penas correccionales de que tratan los artículos 309 y 310 del Código de Régimen Político y Municipal.

4 Exigir de las oficinas todos los documentos que sean necesarios para establecer los derechos del Fisco, y exigir igualmente el apoyo de las autoridades y funcionarios públicos, para hacer efectivos tales derechos. Los empleados a quienes se dirijan están obligados a prestarles la cooperación solicitada.

Artículo 143. En ningún caso y por ningún motivo (salvo la hipótesis de un contrato) los impuestos o contribuciones podrán ser percibidos por individuos particulares, ni por empleados que no sean colectores, Recaudadores o Tesoreros nombrados de conformidad con las Leyes u Ordenanzas.

Prohíbese, por tanto, que los Prefectos, Alcaldes u otros funcionarios, que no sean de manejo perciban renta alguna. La infracción de esta disposición será castigada con la remoción del empleado, sin perjuicio de la sanción penal, si se comprobare usurpación de funciones o retención y ocultación de las sumas cobradas.

CAPITULO IX

Juzgado de ejecuciones fiscales

Artículo 144. Funcionará en el Departamento, un Juez de Ejecuciones Fiscales, con un Secretario de su libre nombramiento y remoción, con el fin de recaudar los alcances deducidos en los juicios de cuentas contra los responsables del Erario, y otros saldos igualmente exigibles, como más adelante se dirá.

Artículo 145. Las funciones que corresponde al Juzgado de ejecuciones fiscales, son las siguientes:

1 Cobrar, por la vía ejecutiva, todas las sumas que deban hacerse efectivas a los deudores del Erario Departamental o Municipal en vista de los documentos que, con los requisitos que exige la Ley para que presten mérito ejecutivo, le remita el Tribunal de Cuentas.

2. Hacer efectivas, por la misma vía, las deudas que se contraigan para con la Administración General de Hacienda, por anticipaciones que ésta haga y que sean imputables a la cuenta de Reintegros.

3. Cumplir las comisiones que en el mismo ramo de ejecuciones fiscales le encomienden los empleados del Departamento que estén investidos de jurisdicción coactiva ;

4. Comisionar a los empleados de la Hacienda Departamental y a los demás que fueren competentes para el caso, para la práctica de diligencias que deban surtirse fuera de la ciudad donde funciona;

5. Solicitar de la autoridad política el servicio correspondiente para hacer efectivas las citaciones, notificaciones y demás diligencias análogas.

Artículo 146. El Juez de Ejecuciones Fiscales, en el desempeño de su cargo, se ceñirá a las disposiciones del Libro Segundo, Título II, Capítulo 1º Sección 2a., del Código Judicial.

Artículo 147. Cuando la Gobernación lo juzgue conveniente, puede hacerse extensiva a las cuentas municipales la jurisdicción del Juez de Ejecuciones Fiscales, ya en general, ya para ciertos casos concretos y parti-

culares; y en tal virtud, el aludido Juez puede hacer efectivos los alcances que se deduzcan contra los Tesoreros Municipales u otros empleados o individuos que manejen fondos del Municipio.

Artículo 148. Para la reglamentación de la oficina el Juez de Ejecuciones fiscales procederá por analogía, de conformidad con la que tiene establecida el Juez de Ejecuciones Fiscales de la Nación; y cualquier duda que se le presente al respecto, será resuelta por la Secretaría de Hacienda, a cuya censura someterá las determinaciones que tome en esta materia.

Artículo 149. Para los efectos de los ordinales 1 y 2 del artículo 145, las respectivas entidades allí citadas enviarán al Juez de Ejecuciones fiscales, cuando llegue el caso, los documentos con que dicho funcionario debe proceder inmediatamente a la ejecución respectiva.

Artículo 150. El Juez de Ejecuciones Fiscales remitirá sin demora alguna a la Administración General de Hacienda, toda cantidad de dinero que reciba por razón de su cargo, con expresión de su origen y demás circunstancias que deben hacerse anotar.

Artículo 151. En caso de constituir un embargo sobre algún sueldo, pensión o renta cualquiera, cuyo cobro deba hacerse por cuotas mensuales, de conformidad con la Ley, el Juez de Ejecuciones Fiscales puede pedir a la Administracion General que verifique tales cobros y exigirá los recibos correspondientes.

Artículo 152. El Juez de Ejecuciones Fiscales prestará fianza, a satisfacción de la Administración General de Hacienda, por la cuantía que señale la Gobernación, para responder por todos los valores que maneje por razón de su cargo.

Artículo 153. El Juez de Ejecuciones Fiscales queda sometido a la misma responsabilidad que los Jueces Ordinarios, por razón de malversación de fondos, manejos indebidos, o de cualquiera otro delito que pueda cometer en el ejercicio de sus funciones.

Esta disposición comprende asimismo al Secretario del Juzgado.

Artículo 154. Además de la asignación fija que señale al Juez la Ordenanza respectiva, puede recono-

cérsele como remuneración eventual, a juicio de la Gobernación, hasta un cinco por ciento sobre las sumas que recaude; porcientaje que no podrá exceder, respecto de cada deuda que haga efectiva en todo o en parte, del cincuenta por ciento de la asignación fija.

Artículo 155. Es de cargo del Departamento la provisión de local, mobiliario y útiles de escritorio que haya menester el Juzgado.

Artículo 156. El Secretario de Hacienda visitará cada mes la Oficina de Ejecuciones Fiscales, tomará nota de los recaudos hechos y de las ejecuciones que se hallen en curso; y atenderá a las necesidades materiales de aquélla, dictando las providencias que las circunstancias exijan.

Artículo 157. El Tribunal de Cuentas impondrá a Secretario de Hacienda una multa de diez pesos por cada visita que deje de practicar en dicha Oficina y en todas las de recaudo y administración departamentales que existan en la capital del Departamento, sin perjuicio de las sanciones que establece la Ley para los empleados remisos en el cumplimiento de sus deberes.

TITULO IV

PASIVO DEL TESORO

CAPITULO UNICO

Gastos

Artículo 158. Los gastos del servicio público son permanentes o accidentales. Son permanentes, cuando se hayan decretado con tal carácter, v. g. una pensión, un sueldo, etc., etc; y son accidentales, cuando se hacen por una sola vez. En el primer caso, el gasto no puede dejar de decretarse en cada presupuesto anual, ni presuponerse si no está previsto por ordenanzas preexistentes y lo requiera la ejecución de ellas; en el segundo caso el gasto accidental puede presuponerse, ya en cumplimiento de la ordenanza que lo disponga, ya por acuerdo de la Gobernación, en ciertos casos extraordinarios, como se dirá en su lugar.

Artículo 159. Las rentas se dividen en dos clases, por lo que respecta a su inversión: las de la masa común, que deben emplearse en todos los gastos del servicio público que no tengan señalada renta especial; y las especiales, que no pueden emplearse sino en los objetos para que fueron creadas; exceptuando únicamente el tanto por ciento de los recaudadores. Los empleados de manejo que contravengan a esta disposición, y que den a los fondos procedentes de una renta especial una aplicación distinta de la que les corresponde, serán obligados a verificar el reintegro con sus propios fondos sin perjuicio de la responsabilidad legal.

Artículo 160. Por regla general, ninguna erogación es válida si no concurren los siguientes requisitos:

a) Que en el Presupuesto haya sido apropiada la partida correspondiente, o que el Gobernador haya abierto el respectivo crédito, en los casos en que esto pueda hacerse;

b) Que el liquidador respectivo haya hecho el reconocimiento del crédito a cargo del Tesoro;

c) Que el Ordenador haya expedido la orden de pago correspondiente, y

d) Que el Pagador verifique el pago de acuerdo con la orden respectiva.

Artículo 161. Cualquiera erogación que se haga sin los requisitos de que habla el artìculo anterior, será indebida y de su monto son responsables el Liquidador, el Ordenador y el Pagador conjunta o individualmente, según los casos.

Artículo 162. El reconocimiento de un crédito contra el Tesoro, se hace por el Secretario respectivo o por el Director General de Instrucción Pública, sobre las nóminas, cuentas de cobro u otros documentos en que se funde el derecho de los acreedores, de acuerdo con los reglamentos correspondientes y previa la liquidación del caso.

Artículo 163. La ordenación se hace por el Secretario de Hacienda, quien para los gastos que se hagan fuera de la capital, puede delegar esa facultad a los Prefectos Provinciales.

Artículo 164. La responsabilidad del Secretario de

Hacienda como Ordenador no tiene cabida sino cuando se aparta, en la ordenación de los gastos, del reconocimiento practicado por el respectivo Liquidador. El primero puede hacer al segundo observaciones acerca de la legalidad del reconocimiento; pero en ningún caso le es permitido abstenerse de expedir la orden de pago si el Liquidador insiste.

Artículo 165. Los gastos cuya cuota no pueda determinarse exactamente en las ordenanzas, se calcularán aproximadamente por la Secretaría de Hacienda, al tiempo de la formación del Presupuesto, y después de votados se harán de la manera más económica posible, formando presupuestos especiales en cada caso, provocando la licitación pública, siempre que no sea inconveniente a juicio del Gobernador, para la compra o arrendamiento de todos los objetos cuya adquisición no sea de una urgencia momentánea, y haciendo comprobar la necesidad y el costo de los efectos que se suministren para el servicio de cada oficina pública, y el consumo de los de la misma especie que se hayan suministrado anteriormente.

Artículo 166. Los servicios prestados al Departamento por sus empleados y Agentes de carácter permanente, serán pagados de acuerdo con la respectiva ordenanza que creó el empleo, o de conformidad con la ordenanza de asignaciones civiles; y los gastos ordinarios de administración, en los términos que expresa este Código.

Artículo 167. Los sueldos se mandarán satisfacer mensualmente, o en cualquier día en que el empleado cese en el servicio, aunque no sea el último del mes.

Cuando la situación del Erario lo permita, puede pagarse a los empleados semanalmente o por décadas vencidas, como lo determine la Gobernación.

Artículo 168. Cuando el servicio prestado no alcance a un mes, el sueldo correspondiente a los días de servicio se liquidará proporcionalmente. Los sueldos diarios se cobrarán semanalmente, o por décadas vencidas, o al fin de cada mes, como lo determine la Gobernación, o en cualquier día en que cese la prestación del servicio.

Artículo 169. Ningún empleado del Departamento que, por cualquier causa, deje de ejercer sus funciones

en uno o más días gozará del sueldo correspondiente a esos días.

De esta disposición se exceptúan los empleados que obtengan licencia, por enfermedad debidamente comprobada, caso en el cual tienen derecho al goce de la mitad del sueldo durante la licencia, siempre que ésta no exceda de noventa días.

Artículo 170. Cuando un empleado inferior sustituya a su inmediato superior, por subrogación legal de escala, disfrutará de una asignación igual a la del empleado a quien subroga. Esto ocurre, o por faltas accidentales, o en caso de ausencia de un empleado por razón de funciones legales, como visitas, comisiones, etc. etc.

Artículo 171. Cuando las entradas del Tesoro Departamental no sean suficientes para atender por igual a todas las erogaciones, la Gobernación señalará, por decreto especial, un orden de prelación de los gastos; pero esta medida será de carácter enteramente eventual, mientras duren las circunstancias que la motivaron.

Artículo 172. Nadie podrá percibir del Tesoro Departamental más de un sueldo. Exceptúanse los casos previstos en el Código de Régimen Político Municipal, los viáticos de toda clase, los sobresueldos eventuales o adicionales señalados por las ordenanzas o decretos de la Gobernación. Cuando un mismo individuo desempeñare a la vez dos Secretarías de la Gobernación, devengará el sueldo como titular de una de ellas, más un sobresueldo del cincuenta por ciento de la asignación de la otra Secretaría, que accidentalmente desempeña.

LIBRO SEGUNDO

SERVICIO DE LA HACIENDA Y DEL TESORO DEPARTAMENTAL

TITULO I

PRESUPUESTO DEPARTAMENTAL

CAPITULO I

Preparación de Presupuesto

Artículo 173. La Asamblea votará cada año, en sus sesiones ordinarias, el Presupuesto de Rentas y Gastos del Departamento, para el año fiscal que comienza el 1º de Julio.

Artículo 174. El día de la instalación de la Asamblea en sesiones ordinarias debe estar impreso en folleto el proyecto de ordenanza de Presupuesto elaborado por la Gobernación. Un ejemplar, con la firma autógrafa del Secretario de Hacienda, será presentado por éste a la Asamblea, como proyecto original y base del debate.

Artículo 175. El Presupuesto se dividirá en dos partes: La primera se denominará Presupuesto de Ren-

tas, y será una lista metódicamente clasificada de los ingresos que componen el Tesoro Departamental, con expresión, respecto de cada uno, del producto probable que se espera de él en el año económico siguiente. La segunda que se denominará Presupuesto de Gastos, será también una lista metódicamente clasificada de todas las erogaciones que deban hacerse para el pago del servicio público, y para lo cual hayan de abrirse en el mismo año créditos al Gobierno departamental. Tal enumeración irá dividida en Departamentos, Capítulos y Artículos para mayor claridad y mejor orden de la discusión. Con el Presupuesto se presentarán los cuadros estadísticos, balances, informes y demás documentos que hayan servido de base a la formación de cada parte del proyecto, con explicación de la situación actual del Tesoro, un cómputo aproximado del Presupuesto vigente, en sus rentas y en sus gastos, y una relación de las partidas en que se estima que puedan aumentar las entradas de las rentas del Presupuesto vigente, de las economías que puedan hacerse en los gastos ya decretados, de los créditos suplementales ya votados, y de los adicionales que haya necesidad de expedir, todo con sus respectivas anotaciones.

Artículo 176. En la formación del Proyecto de Presupuesto se observarán las siguientes reglas:

1ª El cálculo o cómputo del monto de las rentas y productos de bienes del Departamento, o de otro género de ingresos, se hará precisamente tomando como base el rendimiento efectivo de tales rentas, bienes e ingresos en el año que precede al del Proyecto de Presupuesto; y tal cálculo no podrá modificarse, elevándolo, mientras no haya causa conocida que justifique la modificación, tal como el aumento de un impuesto, de un arrendamiento u otra análoga. A la vez, no se hará disminución alguna en los cómputos, mientras no haya una causa justificativa semejante. En uno y otro caso, se expresará el motivo de la modificación en la exposición especial que debe acompañarse al Proyecto.

2ª Por regla general, en el Proyecto del Presupuesto de Gastos que forma el Secretario de Hacienda, deberá incluír de preferencia los que corresponden a servicios ordinarios del Departamento, como los de personal y material prescritos por las ordenanzas, la

deuda pública y las obligaciones que provengan de contratos y sentencias.

3ª Si hechos los cómputos de gastos en la forma que se prescribe en la regla anterior, resultare un sobrante en el Presupuesto de Rentas, el Secretario de Hacienda incluirá los otros gastos que considere de mayor importancia o urgencia, hasta igualar el monto de las rentas. Cuando no cupieren en el Presupuesto de Rentas los gastos totales determinados en la regla segunda, y los demás que se consideren urgentes, se propondrán por la Secretaría de Hacienda los medios necesarios para cubrir tal déficit.

4ª No habrá en el Presupuesto partida alguna indefinida de ingreso que no esté representada por un guarismo numérico.

5ª Tampoco habrá en el Presupuesto partida alguna de egreso o gasto indefinido.

6ª En el Presupuesto de Rentas se incluírá una partida relativa a los saldos activos de vigencias anteriores que no hayan sido recaudados en ellas. Igualmente debe abrirse un crédito especial destinado al pago de los saldos pasivos de la anterior vigencia.

7ª El Secretario de Hacienda debe formular una exposición de motivos que haga conocer principalmente las causas de las diferencias de las rentas y de los gastos, en relación con el Presupuesto anterior, y dará en ella una explicación clara de la razón de ser de cada uno de los elementos que constituyen el Presupuesto. Esta exposición debe ir acompañada de cuadros comparativos que la ilustren.

Artículo 177. En el margen izquierdo y en columna especial se citará al frente de cada partida la disposición legal sustantiva preexistente, o la sentencia o el contrato aprobado que autorice el gasto. En el margen derecho habrá también las columnas necesarias para colocar las partidas correspondientes de la liquidación del Presupuesto votado en el año anterior las diferencias de más y las diferencias de menos, de suerte que sin dificultad se pueda hacer la comparación por departamentos, capítulos, artículos y parágrafos, entre dicha liquidación y el proyecto. Al pie de las respectivas páginas, o en seguida del Presu-

puesto, o en cuadernos separados, se pondrán las notas explicativas de los motivos de las diferencias.

Artículo 178. En el Presupuesto de Gastos se incluirán, sin disminución ni aumento alguno, las asignaciones civiles vigentes y las erogaciones fijas que hayan de hacerse en virtud de ordenanzas o leyes de obligatorio cumplimiento, o de sentencias judiciales ejecutoriadas. Los gastos indeterminados por su naturaleza, o por la causa que los origina, se calcularàn en el proyecto por aproximación sobre la base efectiva que resulte de las cuentas, o sobre la de la experiencia confirmada con hechos.

Artículo 179. Las rentas que por cualquier motivo dejaren de recaudarse durante el período fiscal a que correspondan se recaudarán con imputación a aquél, en el siguiente o siguientes.

Artículo 180. Los gastos formarán la parte segunda del presupuesto, la cual se dividirá por departamentos, capítulos, artículos y parágrafos, y se resumirá al final en las siguientes secciones:

1ª Sueldos y asignaciones de los empleados departamentales, y gastos de material en la oficinas públicas;

2ª Raciones y sostenimiento de detenidos, procesados y reos;

3ª Auxilios a caminos, instrucción pública y beneficencia;

4ª Deuda Pública.

5ª Contratos aprobados por la Asamblea; y

6ª Gastos varios, que comprenderá lo no especificado en los puntos anteriores.

Artículo 181. Los sueldos de los empleados departamentales figurarán en el Presupuesto con las mismas cuotas que aparecieron en el Presupuesto vigente, a tiempo de formular cada nuevo proyecto; pero puede la Gobernación suprimir en él los empleos que considere innecesarios, acompañando los respectivos proyectos de ordenanza.

Artículo 182. No se incluirá en el proyecto de Presupuesto partida alguna de fomento, auxilio o sub-

vención, que no esté autorizada por ordenanza anterior.

Artículo 183. El Gobernador puede dejar de incluír en el Proyecto todos aquellos créditos que no repute indispensables; y en caso de deficiencia del Presupuesto de Rentas, se desminuirán proporcionalmente los créditos comprendidos en las secciones 3ª, 4ª, 5ª y 6ª del artículo 180, en las cuotas necesarias para balancear el proyecto.

Artícuio 184. La recaudación de crèditos activos de vigencias expiradas se aplicará al pago de las deudas contraìdas en las mismas vigencias.

Artículo 185. Para las imputaciones del Presupuesto, en caso de deficiencia de los fondos, debe adoptarse la siguiente prelación:

1º Justicia (raciones de detenidos y presos);

2º Pago de empleados;

3º Instrucción Pública.

4º Caminos y obras públicas;

5º Todos los demás servicios.

Artículo 186. Cuando la Asamblea en sus sesiones ordinarias o extraordinarias no alcance a expedir la respectiva ordenanza de Presupuesto para el año fiscal siguiente, continuará en vigor el Presupuesto que rija hasta entonces, mediante decreto y liquidación especial de la Gobernación.

CAPITULO II

Discusión del Presupuesto

Artìculo 187. El día siguiente al en que el Secretario de Hacienda presente a la Asamblea el proyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos, se dará a éste primer debate.

Artículo 188. El día siguiente al de la instalación de la Asamblea se elegirá la Comisión de Presupuesto, según lo determine el reglamento de la Corporación.

Artículo 189. Las sesiones de la comisión que de-

ben ser diarias, tienen carácter privado, y a ellas pueden concurrir con voz, pero sin voto, los demás Diputados, el Gobernador y sus Secretarios. Todos ellos tendráe derecho para proponer créditos, contracréditos, modificaciones, suspensiones, etc. etc.

Artículo 190. Los nuevos gastos que durante al discusión quiera proponer la Gobernación, y los aumentos o rebajas de sueldos, creación o supresión de empleados, o mayores gastos en cualquier capítulo que no estén contenidos en el proyecto, serán materia de proyectos de ordenanzas distintas de la de Presupuesto.

Artículo 191. La Comisión de Presupuestos debe discutir y votar el proyecto dentro del término de diez días, en la forma siguiente :

a) No se discute el texto mismo del proyecto presentado, sino los créditos adicionales y los contracréditos que propongan los que tienen derecho de hacerlo ;

b) Cuando no se quiera suprimir ni alterar alguna partida, sino únicamente prescribir alguna condición, se puede proponer una modificación aceptable en los términos comunes adoptados por el Reglamento para las discusiones en segundo debate.

Artículo 192. La Comisión de Presupuestos no puede demorar el estudio y despacho del proyecto por mayor tiempo del fijado en el artículo anterior; y el Presidente de la Asamblea por sí, o a petición de cualquiera de los Diputados, exigirá de la Comisión, en caso necesario, que se devuelva el proyecto a la Secretaría en el estado en que estuviere, para hacerlo poner al orden del día en la sesión siguiente ; y abrir el segundo debate, el cual continuará en las sesiones sucesivas, a primera hora, siguiendo el trámite señalado para la Comisión en el artículo anterior En consecuencia, el proyecto de Presupuesto debe figurar en primer término en el orden del día para ponerlo en discusión. En casos especiales y por circunstancias justificativas, la Asamblea puede otorgar a la Comisión, a solicitud suya, una prórroga hasta de tres días para presentar su trabajo.

Artículo 193. Cuando la Comisión no devuelva el proyecto al vencerse el término o la prórroga concedi-

dos, el Presidente de la Asamblea dede exigir a la Comisión que lo devuelva a más tardar en la sesión siguiente, y si así no se hiciere, el Presidente abrirà el segundo debate del proyecto sobre cualquier ejemplar impreso de los que hubieren sido repartidos a los miembros de la Asamblea, sin perjuicio de considerar en cualquier tiempo, durante dicho debate, el informe y las modificaciones de la Comisión.

Artículo 194. En todo caso, antes de cerrarse el segundo debate, la Comisión de Presupuestos y la Asamblea, en su orden, estudiarán y considerarán, en forma de contrecréditos, todos aquellos gastos nuevos que dieren como resultado un déficit, a fin de que éste desaparezca y de que el Presupuesto se expida equilibrado.

Artículo 195. Las disposiciones varias, distintas de las partidas numéricas de rentas y gastos, se discutirán en segundo debate en forma ordidaria, como los demás proyectos de ordenanza.

Artículo 196. Votado el proyecto por la comisión, ésta lo presentará a la Asamblea para que lo discuta y vote en segundo debate, de conformidad con las siguientes reglas :

a) Sólo se leen los contracréditos, créditos adicionales y demás modificaciones adoptadas por la comisión ;

b) El proyecto y las variaciones y modificaciones adoptadas por la comisión se votarán por artículos; salvo que alguno de los Diputados o Secretarios de la Gobernación solicite que se discutan determinadas partidas del proyecto, o alguna de las modificaciones adoptadas por la comisión.

Artículo 197. En tercer debate se leerán únicamente los pliegos de créditos adicionales y de contracréditos; y aun podrá prescindirse de su lectura, si así lo dispone la Asamblea.

Artículo 198. El proyecto de Presupuesto debe estar definitivamente aprobado en el término perentorio de quince días, a partir de la fecha en que haya principiado la discusión en la Asamblea, para que el Gobernador pueda ejercer en oportunidad la atribución legal de impartir o no sanción a la respectiva ordenanza de Presupuesto. Sí no hubiere sido discutido y

aprobado el proyecto en ese término, se considerarà preferentemente en la sesión inmediata, figurando en primer lugar en el orden del día; y en tal caso, para alterar el orden, serán necesarios los votos de las cuatro quintas partes de los Diputados presentes en la sesión.

Artículo 199. Toda proposición de erogación nueva que se haga por alguno de los Secretarios de la Gobernación, o miembros de la Asamblea, ya sea en el seno de la Comisión de Presupuesto, o en la Asamblea misma, debe estar fundada en ordenanza expresa que autorice la erogación, y que se citará al efecto en la respectíva proposición, o en Ley especial o en sentencia ejecutoriada. En tal caso, se aumentará en el Presupueslo de Rentas alguna partida, o se incluirá alguna otra autorizada por ordenanza expresa: o bien se introducirá en el Presupuesto de Gastos alguno o algunos contracréditos, de manera que la nueva erogación no desequilibre el Presupuesto. En todo caso, el nuevo gasto tendrá como condición implícita la efectividad del ingreso respectivo.

Artículo 200. No deben votarse gastos contando con el exceso posible que se calcule como incremento de alguna renta o ingreso, mientras la experiencia de un año no confirme la exactitud del cálculo.

Artículo 201. En el Presupuesto de Gastos se apropiará una partida determinada y prudencial, para suplir las deficiencias que puedan ocurrir, y de la cual han de tomarse las cantidades necesarias cuando fuere indispensable decretar un gasto inaplazable, a juicio del Gobernador, para el cual no haya partida expresamente determinada, o cuando ella fuere insuficiente. En cada caso la Gobernación formará el expediente respectivo, de conformidad con las reglas que más adelante se consignan.

Artículo 202. El Secretario de Hacienda deberá concurrir al segundo debate de la ordenanza de Presupuestos. Tambièn deben concurrir los demás Secretarios de la Gobernación al discutirse los gastos de sus ramos respectivos, para lo cual se les citará oportunamente.

Artículo 203. Los errores aritméticos que puedan ocurrir en el Presupuesto o en sus liquidaciones, son subsanables por simples operaciones de Contabilidad. a virtud de Resoluciones de la Secretaría de Hacienda,

CAPITULO III

Liquidación del Presupuesto

Artículo 204. La ordenanza sobre Presupuesto la constituirá el proyecto original propuesto por el Secretario de Hacienda del Departamento, modificado por los créditos adicionales y los contracréditos adoptados por la Asamblea y sancionados por el Gobernador.

Artículo 205. Toda partida y todo crédito incluídos en el proyecto de Presupuesto original que no hubiere sido modificado por la Asamblea, figurarán en la liquidación que habrá de practicar el Gobernador por conducto de su Secretario de Hacienda. Esa liquidación comprenderá, además, los créditos adicionales y demás modificaciones acordadas en la ordenanza sobre Presupuesto, así como también los créditos implícitos y explícitos procedentes de ordenanzas expedidas durante las mismas sesiones en que se haya expedido la de Presupuestos; y suprimirá cuanto figure en los contracréditos.

Artículo 206. Se considerará en suspenso, durante el respectivo período fiscal, todo gasto decretado por ordenanzas de años anteriores al Presupuesto, en el cual no se hubiere apropiado expresamente la partida correspondiente para atenderlos.

Artículo 207. La liquidación del Presupuesto en ningún caso quedará con déficit a cargo del Tesoro del Departamento. Los créditos comprendidos en las secciones primera y segunda del artículo 180 no sufrirán alteración ninguna; deducido su importe del monto de las rentas, el saldo de éstas se prorrateará proporcionalmente entre todos los demás créditos de las secciones tercera, cuarta, quinta y sexta del citado artículo, en el caso de que el Presupuesto de Rentas resulte inferior al de Gastos.

Artículo 208. Los gastos comprendidos en la liquidación del Presupuesto que no se ordenaren durante la vigencia de éste, podrán ser reconocidos con imputación al mismo Presupuesto, pero sólo dentro del primer año siguiente.

Artículo 209. El Gobernador por conducto del Se-

cretario de Hacienda, delegará a las entidades o funcionarios respectivos, la facultad de ordenar los gastos sobre los fondos especiales que tales entidades manejan, bajo prevención de que semanalmente, o cada quincena, o cada mes, (según fuere más conveniente), pasen nota de ingresos y egresos a la Secretaría de Hacienda, para que haya unidad de cuentas.

Artículo 210. Cuando el recaudo de nuevas contribuciones deba comenzar antes del nuevo período fiscal, el importe de su producto se acumulará al Presupuesto de Rentas en curso, en la parte que se calcule deba producir en el tiempo que falte para la terminación del período fiscal. Del mismo modo, los gastos provenientes de nuevas ordenanzas cuya ejecución deba principiar antes del período fiscal próximo, se acumularán al Presupuesto de gastos corrientes.

Artículo 211. La liquidación de que tratan los artículos anteriores se hará precisamente dentro de los treinta primeros días siguientes a la terminación de las sesiones de la Asamblea, por medio de un decreto del Gobernador en que se expresen los resultados generales de la liquidación, y al cual se acompañarán los pormenores que desarrollan y comprueban los resultados generales.

Artículo 212. Cuando después de la liquidación a que se refiere el artículo anterior, la Asamblea, en sesiones ordinarias o extraordinarias, decrete nuevas rentas y gastos, o suprima o disminuya algunos de éstos, o expida ordenanzas que de alguna manera afecten el Presupuesto, el Gobernador hará una nueva liquidación.

Artículo 213. El decreto de la primera liquidación del Presupuesto se imprimirá y circulará de modo que el día en que empiece el período fiscal respectivo, se haya recibido ya en todas las oficinas de Hacienda del Departamento.

Artículo 214. El crédito líquido de cada capítulo del Presupuesto de Gastos es el límite de acción del Gobernador para la liquidación y reconocimiento de los gastos pagaderos por el Tesoro del Departamento, No puede traspasarse el sobrante de crédito de un capítulo a otro distinto, ni emplearse, aun dentro del mismo capítulo, los sobrantes de credito, o sea ahorro

de gastos hechos en el pago de sueldos de servicios, en el aumento de otros sueldos.

Artículo 215. Se exceptúan de la prohibición establecida en el capítulo anterior, los dos casos siguientes, en que podrán ser excedidos los créditos pasivos del Presupuesto, a saber:

1°. En lo relativo a aquellos gastos eventuales calculados por aproximación, y que deban tener un aumento en razón del que haya tenido también la renta o contribución sobre que son deducibles, o que haya habido aumento en la base que sirve para dar derecho al acreedor, o en lo que, siendo indispensables, no hayan podido señalarse de una manera fija como raciones de presos y detenidos ;

2º En lo relativo a aquellos gastos que la naturaleza de las cosas hace urgentes o inevitables, sometiendo al Departamento, en caso de no hacerlos, a pérdidas mayores, como serían las reparaciones de edificios del Departamento que amenazaren ruina.

Artículo 216. Los créditos que la Gobernación puede introducir al Presupuesto de Gastos, en receso de la Asamblea, toman el nombre general de administrativos, y se dividen en dos clases: extraordinarios y suplementales. Los extraordinarios son los que se abren con el fin de atender, por causa de circunstancias imprevistas y urgentes, a los gastos que demande el lleno de un servicio no previsto en el Presupuesto; y los suplementales son los que se abren para proveer la insuficiencia de la dotación votada en el Presupuesto para un servicio determinado.

Artículo 217. Para los efectos de este Código los servicios inscritos en el Presupuesto se dividen en servicios definitivos y de aproximación. Son definitivos los servicios cuya dotación está determinada en ordenanza, contrato o sentencia preexistente. Son servicios de aproximación, los que en la ordenanza de Presupuesto tienen dotación en globo, calculada por aproximación.

Artículo 218. Es prohibido abrir créditos administrativos suplementales para atender a servicios definitivos, los cuales sólo pueden decretarse por la Asamblea.

Artículo 219. La Asamblea, en capítulo anexo a

la ordenanza de Presupuestos, designará anualmente los servicios de aproximación respecto de los cuales queda autorizado el Gobernador para abrir créditos administrativos suplementales, en las condiciones y con los requisitos que se prescriban en la misma ordenanza y en el presente Código.

Cuando la Asamblea no haga esta designación, se entiende que subsiste la hecha anteriormente. Cuando no existiere tal designación, y se expidiere la ordenanza de Presupuestos sin incluírla en élla, se entenderá que el Gobernador puede abrir créditos administrativos en todos los servicios calculados por aproximación.

Artículo 220. No podrán abrirse créditos suplementales sino después de cuatro meses de clausurada la Asamblea, salvo los que se exijan de manera inaplazable, para servicios urgentes de orden público.

Artículo 221. Es prohibido abrir como administrativos los créditos que habiéndose presentado a la Asamblea, bien para su apertura, bien para su legalización, se hubieren negado por ella expresamente.

Se exceptúan de esta prohibición los créditos respecto de los cuales se susciten nuevas y más apremiantes circunstancias, provenientes de fuerza mayor o caso fortuito. Los créditos cuya legalización o apertura no hubiere considerado la Asamblea, se someterán a esta en su próxima reunión, y el exámen de las cuentas a ellas referentes se mantendrá en suspenso hasta que resuelva la Asamblea.

Artículo 222. No se podrá abrir crédito alguno para el pago de objetos ya suministrados, o por servicios ya prestados. La apertura del crédito ha de preceder siempre a los actos o contratos que dan origen al gasto. Se prohibe igualmente abrir créditos para pagar contratos que deban someterse a la aprobación de la Asamblea. Tampoco se podrán abrir créditos para atender a gastos decretados por las Asambleas anteriores, y que las mismas corporaciones hubieren suprimido en el presupuesto.

Artículo 223. Cuando se trate de obtener la apertura de un crédito suplemental, el Secretario de Hacienda formará un expediente que debe contener:

1º Constancia del crédito primitivo;

2º Giros que sobre él se hayan hecho, con explicación del objeto de cada uno;

3º Constancia de la inversión efectiva del crèdito primitivo. Pero es entendido que no constituyen inversión efectiva de una suma los giros que de ella se hagan por una oficina a favor de otra, con el solo fin de movilizar fondos que han de entregarse a un pagador;

4º Motivos por los cuales ha llegado a ser insuficiente el crédito primitivo.

5º Razón por la cual no se solicitó oportunamente de la Asamblea la cantidad necesaria.

6º Detalle o pormenor del gasto que falte por hacer, imputable a la partida votada; y

7º Inconvenientes o perjuicios que resultarían de no hacer el gasto.

Artículo 224. Cuando se trata de obtener la apertura de un crédito extraordinario, el expediente que al efecto ha de formar el Secretario de Hacienda debe contener:

1º Constancia de los motivos que hubieren impedido solicitar el crédito de la Asamblea;

2º Cuantía detallada del gasto de que se trate;

3º Razones justificativas de la necesidad y urgencia que hacen imprescindible el gasto, por los inconvenientes y perjuicios que resultarían si se omitiese.

Artículo 225. El expediente formado de acuerdo con lo prescrito en los artículos anteriores, lo pasará el Secretario de Hacienda al Tribunal de Cuentas del Departamento, para que emita dictamen en Sala Plena.

Artículo 226. Cuando el dictamen del Tribunal de Cuentas fuere adverso y la Gobernación, apartándose de ese dictamen, resolviere abrir el crédito, en su resolución deberá expresar las razones con que combata las aducidas por el Tribunal. Dictado el decreto el Secretario de Hacienda pasará en el mismo día al Tribunal de Cuentas copia autorizada de él. El Tribunal, dentro de las veinticuatro horas siguientes al recibo de la copia que debe pasar el Secretario de Hacienda, reconsiderará su dictamen; y lo que resuelva, revocando o confirmando aquel dictamen, lo comunicará inmediatamente a dicho Secretario.

Artículo 227. El dictamen adverso del Tribuna de Cuentas impide la concesión del crédito solamente cuando se trate de casos expresamente determinados en alguna de las prohibiciones de los artículos 213, 220, 221 y 222.

Artículo 228. Solamente cuando se trate de gastos urgentes e imprescindibles, a juicio de la Gobernación, para la conservación del orden público, podrá el Gobernador abrir créditos administrativos de toda clase y sin previo dictamen del Tribunal de Cuentas, o hacerse el gasto, aunque tal dictamen haya resultado adverso.

Artículo 229. El Secretario de Hacienda presentará a la Asamblea en la próxima reunión de ella y al mismo tiempo que el proyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos, dos proyectos de ordenanza que contengan en artículos separados, el uno, todos los créditos extraordinarios, abiertos, y el otro, todos los créditos suplementales. A cada proyecto acompañará copia legalizada de todos los documentos creados para la apertura de tales créditos. Se tendrán como rechazados tácitamente por la Asamblea los créditos administrativos cuya legalización no se solicite dentro del término indicado, salvo que al solicitarse después, pero en la dicha reuniòn, el Secretario aduzca causas que justifiquen plenamente la demora, y que la Asamblea, por resolución especial admita la excusa y ordene darle curso al proyecto.

Artículo 230. Los proyectos de créditos adicionales a un Presupuesto vigente que se soliciten de la Asamblea serán aparejados con la solicitud y comprobantes que para la apertura de los administrativos se prescriben en este Código.

Artículo 231. Es deber de la Comisión de Cuentas de la Asamblea examinar dentro de los quince días siguientes a su presentación, la cuenta ordenadora de la Secretaría de Hacienda; y presentar a la Asamblea el respectivo proyecto de resolución. Para este fin, agregará al informe que debe formular, la copia del Diario y el Balance del Mayor correspondiente al período fiscal anterior, y al tiempo transcurrido de la vigencia económica en curso.

TITULO II

DIRECCION ACTIVA DE LA HACIENDA DEPARTAMENTAL Y DEL TESORO

CAPITULO I

Secretario de Hacienda

Artículo 232. En la Secretaría de Hacienda estará la dirección superior de la Hacienda y del Tesoro Departamental. Son funciones del Secretario de Hacienda:

1. Cuidar de la conservación, reparación y mejora de los bienes del Departamento; de la exacta liquidación y recaudación de las rentas; de su debida y puntual inversión, y del riguroso, oportuno y estricto reconocimiento y pago de los créditos pasivos del Tesoro; y en general, velar a fin de que todos los empleados que intervienen en la Administración de la Hacienda del Departamento, llenen sus respectivas funciones con inteligencia, actividad y pureza;

2. Proponer al Gobernador del Departamento los decretos y resoluciones que sean necesarios para la ejecución de las ordenanzas de la Asamblea y demás disposiciones concernientes a lo que al Gobernador corresponda hacer por conducto de dicho Secretario; y una vez acordada la medida con el Gobernador, expedir y autorizar tales decretos y resoluciones;

3. Preparar y proponer al mismo Gobernador, y en su caso, a la Asamblea, las medidas que juzgue convenientes para la mejora de la administración de la Hacienda;

4. Presentar a la Asamblea, el primer día de las sesiones ordinarias, el proyecto de la ordenanza de Presupuesto, para el siguiente período fiscal:

5. Llevar la Guenta General del Presupuesto y del Tesoro, de la cual hacen parte: la especial de la deuda del Departamento; la del producto bruto de todas las rentas y contribuciones; la del movimiento de los efectos venales, y de la adquisición, enajenación y

arrendamiento de los bienes de la entidad departamental;

6. Enviar cada año al Tribunal de Cuentas la cuenta de que trata el ordinal anterior, para que por esa oficina sea examinada en primera instancia;

7. Administrar el Tesoro, cuidando de que los fondos del Departamento se lleven oportunamente a las cajas de aquellos pagadores que deban hacer frente a los gastos;

8. Visitar en cualquier tiempo por sí mismo, o por comisionados, las oficinas de manejo, y examinar los libros y documentos de los archivos; dictar o procurar que se dicten por quien corresponda, las providencias necesarias para corregir o castigar los abusos, faltas o irregularidades que se adviertan en las mismas oficinas. Si la gravedad de estas faltas así lo exigiere, decretará por sí mismo la suspensión de los empleados culpables, dando cuenta inmediata al Gobernador para la aprobación o improbación de dicha medida;

9. Visitar mes por mes el Tribunal de Cuentas del Departamento, e imponer multas hasta de cincuenta pesos a los Contadores por las faltas que observe;

10. Velar porque todos los empleados del ramo llenen sus respectivos deberes con diligencia, exactitud y pureza; y proponer al Gobernador la traslación a otros destinos, o la remoción, o el enjuiciamiento de aquellos empleados que se hagan merecedores de alguna de estas providencias;

11. Intervenir en todos los contratos en que esté interesada la Hacienda del Departamento, ya celebrándolos directamente, ya cuidando de que en aquellos que se celebren por otros funcionarios se llenen los requisitos legales y se obtengan las mayores ventajas posibles;

12. Requerir a las autoridades judiciales competentes para que administren pronta y cumplida justicia en todas las gestiones y juicios que a favor del Departamento se intenten; y para que se auxilie a los recaudadores de dichas rentas en todas las diligencias que sea de su obligación particular;

13. Visitar mensualmente el Juzgado de Ejecuciones Fiscales del Departamento, y dictar sin demora to-

das las medidas que sean de su resorte para facilitar y hacer expedita la acción de dicho Juzgado;

14. Resolver todas las dudas que versen sobre la clasificación y recaudación de los fondos del Departamento, dando cuenta a la Asamblea, en sus próximas sesiones ordinarias, del uso que haya hecho de esta facultad;

15. Representar al Departamento en todas aquellas empresas de carácter comercial en que tenga participación aquella entidad; y ejercer en todas ellas, en nombre del Gobernador, la suprema inspección y vigilancia;

16. Remitir al Tribunal Contencioso Administrativo (cuando funcionare alguno en la capital del Departamento), los contratos que conforme al ordinal *a)* del artículo 42 de la Ley 130 de 1913, deben ser sometidos al dictamen de esas entidades;

17. Expedir las órdenes de pago contra el Administrador General del Tesoro, cuya liquidación y reconocimiento se reserve la Gobernación, o le corresponda, conforme a disposiciones vigentes; y delegar esta atribución a los Prefectos Provinciales para los pagos que deban hacerse fuera de la Capital;

18. Formar parte de la Junta General de Hacienda, de la de Crèdito Público, o de cualquiera otra que deba entender en determinadas operaciones del giro de la Hacienda Departamental, o del servicio del Tesoro;

19. Visitar por sì mismo, o por medio de los Ingenieros departamentales, o técnicos especiales, todas las obras públicas que se ejecuten por cuenta del Departamento, ya sea por administración o por contrato, e informar al Gobernador del estado en que se hallen, y del cumplimiento de los contratos, proponiéndole las medidas que estime convenientes para impulsar tales obras, o corregir las irregularidades que encuentre, o remover las dificultades que se presenten;

20. Todas las demás que se les señalen por leyes u ordenanzas especiales.

CAPITULO II

Prefecturas Provinciales

Artículo 233. Corresponde a los Prefectos Provinciales como directores de Hacienda:

1. Por expresa delegación, reconocer los créditos de los acreedores del Departamento; librar, bajo su firma y responsabilidad, a favor de éstos, las correspondientes órdenes de pago; cuidar de que el respectivo pagador cumpla esas órdenes; llevar cuenta de esas operaciones en la Provincia, según los reglamentos de contabilidad que dicte la Secretaría de Hacienda y rendirla mensualmente a èsta;

2. Circular y mandar cumplir las ordenanzas y decretos sobre Hacienda, y cuidar de su ejecución;

3. Vigilar sobre la conducta oficial de los empleados de Hacienda en la respectiva Provincia; suspenderlos de sus empleos y hacerlos someter a juicio, cuando hubiere lugar a ello;

4. Proveer interinamente cuando llegue el caso todos los empleados de Hacienda de la respectiva Provincia, cuyo nombramiento en propiedad corresponda al Gobernador; y darle cuenta de las designaciones que haga;

5. Visitar mensualmente la Administraciòn de Hacienda de la respectiva Provincia;

6. Hacer que se corrijan las faltas y errores anotados en la cuenta de dicha administración;

7. Visitar, cuando recorra la Provincia, todas las oficinas de Hacienda que haya en ella;

8. Cuidar de la arreglada y oportuna formación y presentación de las cuentas que deben rendir las oficinas de la respectiva Provincia, y especialmente de las suyas propias como ordenadores;

9. Examinar y aprobar, bajo su responsabilidad. las fianzas y seguridades de los empleados que deban prestarlas;

10. Presidir los remates y subastas de Rentas,

bienes, contratos de obras y cualesquiera otros de intereses de la Hacienda del Departamento que se celebren en la Provincia, sin asistencia del Secretario de Hacienda;

11. Perseguir el contrabando de las Rentas departamentales; y al efecto, los celadores y guardas obedecerán sus instrucciones en cuanto no se oponga a las que expida la Secretaría de Hacienda;

12. Activar la cobranza de los créditos activos del Tesoro previniendo a los responsables del Erario usen de la jurisdicción coactiva contra los deudores morosos; y exigiendo a los Jueces el pronto depacho de los negocios contenciosos en que tenga interès la Hacienda del Departamento; y al Ministerio Público que los agite;

13. Excitar a los mismos Jueces y al Ministerio Público para que despachen con la debida prontitud las causas de responsabilidad que se sigan a los empleados de Hacienda; y dar cuenta al Gobernador del Departamento de los retardos que se noten;

14. Velar porque todas las oficinas estén provistas de la cantidad necesaria de aquellas especies que deben darse a la venta;

15. Cumplir las comisiones especiales que les confieran las autoridades o empleados competentes sobre asuntos relacionados con el ramo de Hacienda;

16. Examinar con asidua meditación los efectos que las contribuciones producen sobre las diversas industrias, sobre la riqueza pública y bienestar de los pueblos; y presentar al Secretario de Hacienda, cada año, en cualquier tiempo, el concepto que se forme sobre el particular.

CAPITULO III

Alcaldes Municipales

Artículo 234. Corresponde a los Alcaldes Municipales en lo concerniente a la Hacienda del Departamento:

1 Visitar mensualmente la agencia de Hacienda del respectivo Municipio, dando cuenta al Prefecto de

la Provincia de las faltas que note en dicha oficina;

2 Ordenar por anticipación, dando cuenta inmediata al Prefecto de la Provincia, los gastos de carácter urgente que haya que hacer en el respectivo Distrito por cuenta del Departamento, y cuya satisfacción no pueda demorarse; y

3 Prestar eficaz y pronto auxilio al Agente de hacienda del respectivo Distrito para el fiel cumplimiento de los deberes que le incumben.

CAPITULO IV

Administración General de Hacienda

Artículo 235. El Administrador General de Hacienda será nombrado por el Gobernador del Departamento, para un período de dos años, que principiará el primero de enero siguiente a su elección.

Artículo 236. El Administrador General de Hacienda es el único responsable ante el Departamento del arreglo y rendimiento de las cuentas de su manejo; sin que esto exima al Interventor de la Administración General de los deberes particulares que le incumben.

Artículo 237. Son deberes del Administrador General de Hacienda:

I Liquidar a cargo de los respectivos deudores los créditos activos del Tesoro cuya recaudación no esté atribuída a los Administradores Provinciales;

2 Recaudar esos mismos créditos dictando para ello todas las providencias que sean de su resorte; y haciendo uso de la jurisdicción coactiva, si fuere necesario;

3 Visitar, con anuencia del Gobernador del Departamento, cuando lo creyere conveniente, las oficinas de su dependencia, dando cuenta al Secretario de Hacienda del resultado de la visita;

4 Pagar sobre las órdenes competentes que reciba, los gastos del Departamento cuyo pago no esté radicado en alguna Administración Provincial;

5 Ejecutar y ordenar que los Administradores

Provinciales ejecuten todas las operaciones de Tesorería necesarias para la debida distribución de los fondos para el servicio del Departamento;

6 Llevar las cuentas de su manejo, y rendirlas mensualmente al Tribunal de Cuentas;

7 Examinar las cuentas mensuales de los Administradores Provinciales, fenecerlas bajo su responsabilidad, incorporarlas en su propia cuenta, y hacer entrar en la caja de la Administraciòn de su cargo los alcances que de ella resulten;

8 Obligar con multas, de diez a cincuenta pesos, a los referidos Administradores, para que le rindan sus cuentas, dentro del término que este Código les señala;

9 Desempeñar en la Provincia de Cali las funciones de Administrador de Hacienda;

10 Custodiar los utensilios de su oficina y efectos venales del Departamento, que le estén encomendados; distribuir dichos efectos, según las disposiciones que regulen la materia, o según las instrucciones que reciba de la Secretaría de Hacienda; y llevar y rendir cuenta de las mencionadas especies;

11 Dictar las disposiciones convenientes para que en las demás oficinas del Departamento se custodien y cuiden con esmero los respectivos utensilios que en ellas existen;

12 Custodiar y conservar todos los bienes y derechos del Departamento, conforme a las atribuciones que, según disposiciones vigentes, le estén señaladas;

13 Formar y llevar un registro o inventario de los mencionados bienes y derechos;

14 Pasar al Secretario de Hacienda, el primer día hábil de cada semana un estracto de la cuenta de caja en la anterior;

15 Cuidar de que se reintegren a su debido tiempo las anticipaciones que los Administradores Provinciales hagan a los diferentes acreedores del Departamento; de que se devuelvan oportunamente a los corresponsables del Tesoro las sumas que hayan suplido a aquellos, o depositado en sus cajas; de que los alcances descubiertos en los mismos empleados se reinte-

gren con todos sus intereses; y de que sean igualmente reintegrados los fondos remitidos de unas cajas a otras, que no hubieren llegado a su destino; haciendo en todos estos casos que se exija la responsabilidad de los que hayan incurrido en ella;

16. Formar oportunamente un presupuesto del producto bruto de las Rentas y otro de los Gastos de todo el Departamento, para cada período fiscal, y pasarlo a la Secretaría de Hacienda, un mes antes de la reunión de la Asamblea ;

17. Firmar con el Secretario de Hacienda los vales del Tesoro o cualesquiera otros documentos pagaderos al portador en las oficinas de recaudación y pago, y que deban emitirse con arreglo a disposiciones especiales que al efecto se dicten ; y llevar todas las cuentas auxiliares relativas al papel estampado y a la emisión de tales documentos ;

18. Presentar al Secretario de Hacienda, cada seis meses, un informe sobre el estado del servicio del Departamento del Tesoro ; e indicar las medidas que en su concepto convenga adoptar para mejorarlo ;

19. Cumplir todas las comisiones y órdenes que se le den por la Secretaría de Hacienda que sean compatibles con su destino, y suministrar los datos que se le pidan por dicha Secretaría, o por el Tribunal de Cuentas ;

20. Vigilar que se verifiquen con exactitud y puntualidad las remesas de fondos de unas oficinas a otras en los casos en que ello esté prevenido ;

21. Cuidar de que todos sus subalternos cumplan en el tiempo señalado y con exactitud los deberes que les corresponden, y las órdenes e instrucciones que tenga a bien darles ;

22. Hacer las deducciones correspondientes de los sueldos de los Administradores Provinciales al examinar e incorporar las cuentas de éstos ;

23. Ordenar la descripción de todas las operaciones a que dé lugar el manejo de los fondos que administra ;

24. Formar cuadros completos que expresen los nombres de los deudores al Departamento, por remates

de contribuciones o rentas, arrendamientos o compras de bienes, o enajenaciones de créditos, anotando las cantidades que tales individuos deban ; los plazos en que han de pagarlas y las oficinas en que deben hacer los enteros y remitirlos a la Secretaría de Hacienda para su publicación ;

25. Resolver las consultas que le hagan los subalternos en asuntos de su incumbencia ;

26. Suministrar a los empleados públicos y a los particulares los datos que soliciten sobre asuntos relacionados con su despacho ;

27. Sin perjuicio de hacer uso por sí mismo de la jurisdicción coactiva, excitar al Ministerio Fiscal y a los Agentes del Gobierno del Departamento, para que persigan ante los Tribunales y Juzgados a los que retengan propiedades del Departamento, o sean deudores al Tesoro ;

28. Dar al Juez de ejecuciones fiscales todos los informes y copias que haya menester para entablar los recaudos contra los deudores del Fisco ;

29. Redactar las comunicaciones oficiales, informes, contratos, etc. que sean de su cargo ;

30. Rectificar las operaciones de las cuentas y de las legalizaciones que mensualmente deberán formar y presentarle los empleados de su oficina, conforme a los documentos que les haya entregado con tal fin ;

31. Sustanciar, o indicar, al pie de los respectivos comprobantes, las cuentas que según ellos deban ser deudoras o acreedoras, para que el Interventor de su oficina formule los asientos en el Libro Diario y verifique las demás operaciones de su cargo ;

32. Rectificar las operaciones y liquidaciones hechas por ingresos o egresos, que deban efectuarse en la caja de su cargo ;

33. Verificar diariamente el arqueo de caja ;

34. Formar parte de la Junta General de Hacienda ; y

35. Llenar todas las demás funciones que se le asignen por ordenanzas o decretos especiales.

CAPITULO V

Administraciones Provinciales

Articulo 238. Cada Administrador Provincial tiene los siguientes deberes :

1. Liquidar a cargo de los contribuyentes o deudores, según el caso, las rentas, contribuciones, y demás créditos activos del Tesoro ;

2. Hacer efectivo el pago de los mismos créditos;

3. Examinar las cuentas mensuales de los Agentes de Hacienda de los Distritos de su jurisdicción, fenecerlas bajo su responsabilidad, incorporarlas en su propia cuenta, y hacer entrar en la caja de la Administración de su cargo, los alcances que de ella resulten :

4. Obligar con multas de diez a veinte pesos a dichos Agentes para que le rindan oportunamente sus cuentas ;

5. Pagar los gastos que se causen en la Provincia sobre las órdenes que por delegación del Gobernador del Departamento gire contra la caja del Prefecto de la Provincia;

6 Llevar la cuenta de su manejo, y rendirla mensualmente al Administrador General de Hacienda;

7 Pasar al mismo Administrador General, el dos de cada mes, un estracto de su cuenta de caja en el anterior, y una noticia de los ingresos probables que tendrá en el siguiente mes;

8 Visitar, cuando lo crea conveniente, o lo disponga el Prefecto de la Provincia, las Agencias de Hacienda de los Distritos, sea por sí o por medio de un comisionado ad-hoc;

9 Ejecutar todas las operaciones económicas necesarias para la centralización y distribución de los fondos, según lo dispongan los reglamentos o las órdenes superiores que reciba;

10 Coadyuvar la voz del Ministerio Público en los juicios en que tenga interés la Hacienda Departamental.

11 Cumplir las ordenes y comisiones que reciba,

dentro del radio de sus deberes, de la Secretaría de Hacienda, del Administrador General y del Prefecto de la Provincia;

12 Desempeñar las funciones de Administrador de Correos, en los que existan o se establezcan por cuenta del Departamento.

CAPITULO VI

Agentes de Hacienda

Artículo 239. En cada uno de los Distritos que sean cabecera de Circuito de Notaría (sin serlo de Provincia), habrá un agente de Hacienda que será nombrado por el Administrador General.

Artículo 240. Son deberes de los Agentes de Hacienda:

1 Liquidar a cargo de los respectivos contribuyentes o deudores las cantidades que deban pagar;

2 Recaudarlas activa y eficazmente;

3 Enterar en la Administración Provincial de quien dependan, cada quince días, o en períodos más cortos si así lo dispusiere el Administrador, las cantidades recaudadas;

4 Llevar la cuenta de las operaciones expresadas en los precedentes incisos y la de los efectos venales que se les encargue dar a la venta en el Distrito y rendirla al Administrador Provincial en el mismo tiempo en que deba hacer los enteros que expresa el inciso anterior;

5 Cumplir las órdenes, desempeñar las comisiones y observar las instrucciones que le dé el Administrador Provincial.

6 Impedir que se cometan fraudes contra la Renta, observar si los celadores que hay en el Distrito llenan sus deberes con actividad y honradez, e informar al Administrador Provincial de las faltas que advierta en éllos;

7 Coadyuvar la voz del Personero del Distrito

en los asuntos en que tenga parte la Hacienda del Departamento; y

8 Desempeñar las funciones de Administradores particulares de Correos en los que existan o se establezcan por cuenta del Departamento.

Artículo 241. En los Distritos que no sean cabecera de Circuito de Notaría, podrán nombrarse también Agente de Hacienda si así lo creyera conveniente el Administrador Provincial o encargar de esas funciones al Tesorero Municipal.

Artículo 242. Los Tesoreros Municipales que desempeñen las funciones de Agentes de Hacienda, disfrutarán de un diez por ciento de lo que recauden; y tendrán las mismas funciones y responsabilidades señaladas a los Agentes de este capítulo.

CAPITULO VII

Junta General de Hacienda

Artículo 243. La Junta General de Hacienda se compondrá del siguiente Personal: el Gobernador del Departamento, que la presidirá, el Secretario de Gobierno, el Secretario de Hacienda, el Director General de Instrucción Pública, el Administrador General de Hacienda, el Presidente del Tribunal de Cuentas, y dos ciudadanos particulares elegidos para un período de un año por la Aamblea Departamental, con sus respectivos suplentes.

Artículo 244. La Junta General de Hacienda funcionará en la capital del Departamento, y podrá actuar con la mayoría absoluta de sus miembros. Será Secretario de élla el Jefe de Sección de la Secretaría de Hacienda, o, en defecto suyo, cualquier otro empleado que asigne la Gobernación.

Artículo 245. Son atribuciones de la Junta General de Hacienda:

1. Aprobar los pliegos de condiciones que formule la Gobernación para el arrendamiento de las Rentas o Impuestos Departamentales; calificar las fianzas de quiebra que deban constituír los proponentes; verificar los remates; aprobar los avalúos de las fincas

que se presenten para asegurar el cumplimiento de los contratos, o para caucionar el manejo de la Hacienda Pública; y revisar las escrituras de aseguro para ver si llenan las condiciones requeridas;

2. Celebrar los remates para la venta o arrendamiento de bienes raíces del Departamento, mediante las formalidades pertinentes;

3. Adjudicar en pública concurrencia los contratos relativos a la construcción, preparación o mejora de las obras públicas departamentales y a la adquisición de materiales para las mismas, cuando el valor exceda de trescientos pesos oro, y conforme a los pliegos de condiciones formadas por la Gobernación;

4. Aprobar los contratos que los empleados de las Rentas Departamentales celebren mientras subsista el sistema de administración para el recaudo de ella, ya sea para el suministro de materias primas, vehículos, aparatos, etc., etc; o para la prestación de cualquier otro servicio exigido por la Administración de dichas rentas;

5. Declarar rescindidos o caducados los contratos en que tenga interés, el fisco Departamental, cuando ocurra causa justificativa; y

6. Estudiar las cuestiones que someta a su dictamen la Gobernación; pero únicamente en lo relativo a rentas y contribuciones, y a contratos sobre obras públicas.

CAPITULO VIII

Cauciones

Artículo 246. Todos los empleados de Hacienda que manejen caudales del Departamento, asegurarán su administración con una fianza prendaria, hipotecaria o personal; sin este requisito no podrá el empleado entrar a ejercer sus funciones. Por ordenanza especial se determinarán la cuantía y la naturaleza de las cauciones que deben constituir los diversos empleados de manejo departamentales.

Artículo 247. Para ser empleado de manejo es preciso gozar de buena reputación, no haber sido condenado a pena corporal, o a la privación o suspensión

de un empleo público; no haber sido calificado, por sentencia ejecutoriada, como quebrado fraudulento o culpable, y no ser deudor moroso de la Nación, del Departamento o del Municipio.

Tampoco puede ser empleado de manejo, quien habiéndolo sido en otro tiempo resultó alcanzado en sus cuentas.

Artículo 248. El individuo nombrado en propiedad empleado de manejo debe comprobar, dentro del término que tiene para manifestar su aceptación, que reúne las condiciones de que trata el artículo anterior, con una certificación del Tribunal de Cuentas y con una información sumaria de testigos hábiles, tomada con intervención del respectivo Agente del Ministerio Público.

Artículo 249. Presentada la prueba al empleado que hizo el nombramiento, se confirmará éste por medio de un decreto motivado, en el caso de que aquél la encuentre satisfactoria.

En el caso contrario la Gobernación puede ordenar las ampliaciones que juzgue necesarias, o abstenerse de confirmar el nombramiento.

Artículo 250. Dictado el decreto de confirmación del nombramiento, el empleado debe prestar una caución, consistente en prenda o hipoteca, que asegure su manejo.

El valor de los bienes dados en caución debe ser el dòble del de la cantidad que se asegure con ésta, para acreditar lo cual se debe practicar un avalúo, por tres peritos nombrados por el Tribunal de Cuentas, o por la autoridad a quien éste comisione.

Artículo 251. La caución se presta por escritura pública, y se acepta por el Secretario respectivo, o por el empleado a quien éste comisione al efecto.

Si se trata de una prenda, constituída ésta, debe depositarse en la oficina pública o en el establecimiento de crédito que designe el Secretario.

Copia de las escrituras de caución debe ser remitida al Tribunal de Cuentas, para que se conserve allì.

Artículo 252. Si es urgente que el empleado de manejo tome posesión de su destino y no puede dar

prontamente la caución real, de que tratan los artículos anteriores, el Gobernador puede admitir provisionalmente, hasta por noventa días, que se asegure el manejo del empleado con una fianza, prestada en escritura pública por dos personas que reúnan las condiciones que, para ser admitidas como fiadores, exige el Código Civil, y que renuncien el beneficio de excusión.

Artículo 253. Lo dispuesto en el artículo anterior debe practicarse cuando, por motivos de urgencia y mientras toma posesión el empleado titular, sea preciso hacer una designación en interinidad, caso en el cual puede prescindirse también de la presentación de pruebas y confirmación del nombramiento, de que tratan los artículos 248 y 249.

Artículo 254. El Gobernador, o el empleado que él comisione al efecto. que no exija las cauciones de que se trata, o que las admita en condiciones distintas de las expresadas, se hace responsable solidariamente con el empleado por el alcance que contra éste se deduzca, hasta la concurrencia de la cantidad señalada como monto de la caución.

Artículo 255. No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, la caución de que trata el artículo 252 puede admitirse como definitiva, si los fiadores, a más de reunir las condiciones que exige el Código Civil, son notoriamente honorables y solventes, a juicio de la Junta General de Hacienda.

Artículo 256. Los empleados de manejo que deban desempeñar sus funciones fuera de la capital del Departamento y que no puedan tomar posesión en la Secretaría de la Gobernación, prestarán la fianza y se posesionarán ante el empleado que designe aquella oficina.

Artículo 257. El empleado comisionado está sujeto a la responsabilidad establecida en el artículo 254, si no se sujeta en la aceptación de las cauciones a lo establecido en los artículos 250 251 y 252.

Artículo 258. La cancelación de la fianza provisional, de que trata el artículo 252, debe hacerse por el Secretario de Hacienda, o por el empleado que éste comisione, o por el funcionario qne la aceptó, cuando se constituya la caución real definitiva.

En todos los demás casos, no puede cancelarse una

caución, mientras el empleado de manejo no haya cesado en el ejercicio de su cargo y exhibido el finiquito de sus cuentas.

El Secretario que haga u ordene hacer una cancelación, fuera de las condiciones establecidas, se hace responsable solidariamente con el empleado respectivo, por el alcance que contra éste se deduzca, hasta la concurrencia de la cantidad señalada como monto de la caución.

Artículo 259. Los empleados de manejo que sean jefes de oficina, pueden exigir a sus subalternos las cauciones que juzguen necesarias, por medio de resoluciones sometidas a la aprobación de la Gobernación; esto para que puedan hacerse efectivas las responsabilidades particulares de dichos subalternos, sin perjuicio de la que corresponda al superior, según el principio cardinal de la unidad de responsabilidad.

El subalterno que deje el destino y no resulte alcanzado en sus cuentas, tiene derecho de exigir al jefe de la oficina que le caacele la caución.

Artículo 260. Cualquier ciudadano puede solicitar del Tribunal de lo Contencioso Administrativo la nulidad de los nombramientos, que en el ramo de Hacienda hagan la Asamblea, el Gobernador ó cualquier otro empleado o Junta de Carácter Oficial, en personas que no reúnan las condiciones que exige este Código.

Artículo 261. Los empleados de manejo que, después del segundo requerimiento del Tribunal de Cuentas, no rindan sus cuentas, serán suspendidos por dicho Tribunal, dando cuenta al empleado respectivo para que designe el reemplazo.

Artículo 262. Los empleados de Hacienda que dejaren de cumplir las disposiciones consignadas en este Código, serán removidos por el Cobernador, quien llamará a los suplentes para substituírlos, o hará los nombramientos interinamente, si correspondiere hacerlos en propiedad a la Asamblea y estuviere ésta en receso.

Artículo 263. Los cajeros de las oficinas de Hacienda serán nombrados libremente y bajo su responsabilidad por los Jefes de las oficinas respectivas, quienes exigirán fianza a aquéllos para el manejo de los fondos que les confien.

Artículo 264. Los nombramientos que haga la Gobernación para subalternos de las oficinas de manejo, podrán ser objetados por los respectivos Jefes, cuando hayan recaído en personas de mala conducta social, tahures o incompetentes, y no permitirán a tales empleados el ejercicio de sus funciones, y se abstendrán de darles posesión hasta que se dicte resolución definitiva en vista de las pruebas que se envíen a la Gobernación.

Artículo 265. Cuando a un responsable del Erario se le hubiere deducido alcance, por una suma igual o superior a la de la fianza, tendrá que constituír nueva caución para continuar en el ejercicio de su empleo mientras pague dicho alcance.

Artículo 266. El empleado de manejo que continúe sirviendo el destino por un nuevo período, no tendrá que constituír nueva fianza, salvo el caso del artículo anterior y siempre que en la respectiva escritura de fianza, no se haya limitado la duración de ésta a un período determinado, o que el fiador haya caído en falencia o que los bienes hipotecados hayan sufrido deteriodo o menoscabo por lo menos de un veinte por ciento.

Artículo 267. Cuando la Gobernación encargue a un Tesorero Municipal de la recaudación de rentas departamentales, en el Municipio, aquél dará la fianza correspondiente de los fondos departamentales que maneje.

Artículo 268. Prohíbese a todo empleado departamental servir de fiador en asuntos relacionados con el Tesoro del Departamento.

Artículo 269. Cada responsable del Erario está obligado a despachar todos los negocios y a cumplir las obligaciones correspondientes a su destino, en el tiempo prescrito por las ordenanzas o reglamentos de Hacienda. Los trabajos que deje pendientes un responsable del Erario, al separarse de su destino y que haya debido terminar serán evacuados por él mismo o por una persona recomendada por él. No haciéndolo así puede el nuevo funcionario recomendar a alguna persona que los haga a expensas del cesante, y sin perjuicio de la responsabilidad legal.

Artículo 270. En toda liquidación y en toda cuen-

ta en que haya fracciones decimales, terminarán estas en cero o en cinco. Para este fin, en las liquidaciones en que resulte otra fracción, cuando se trata de una deuda a favor del Departamento, se elevará hasta cero o cinco; y cuando se trate de un crédito en contra del Fisco, se disminuirá hasta obtener el mismo resultado. Esta disposición se observará en todas las oficinas públicas, tanto del Departamento como de los Distritos Municipales.

CAPITULO IX

Visitadores

Artículo 271. Son visitadores de las Oficinas de Hacienda, situadas dentro del territorio de su jurisdicción o dependientes de las suyas: El Gobernador del Departamento, El Secretario de Haciendo, los Visitadores Fiscales Los Prefectos, Los Administradores de Hacienda, los Alcaldes y los demás funcionarios que por ordenanzas o decretos reciban ese carácter de una manera permanente o transitoria.

Artículo 272. Habrá dos empleados especialmente encargados de visitar las oficinas de manejo del Departamento, y que tendrán la denominación de Visitadores Fiscales, cada uno con su respectivo suplente nombrados por la Asamblea para un período de dos años, los cuales dependerán de la Gobernación y del Tribunal de Cuentas, para el efecto de las comisiones que estos tengan a bien confiarles en orden a la fiscalización de tales oficinas, sin perjuicio de las otras atribuciones que se les impongan en el decreto reglamentario.

Artículo 273. El período de dos años para ambos Visitadores empezará a contarse a partir del primero de Mayo próximo pasado.

Artículo 274. Para ser Visitador Fiscal se requiere ser persona versada en contabilidad, en Hacienda Pública Departamental, de reconocida actividad y honradez, y no haber sufrido alcance alguno en destino de manejo de caudales públicos.

Artículo 275. Los dos Visitadores Fiscales se denominarán del Norte y del Sur. Corresponderán al primero las Provincias de Cartago, Roldanillo y Tuluá;

y al segundo las de Buga, Palmira, Cali y Buenaventura.

Artículo 276. Los Visitadores Fiscales usarán de todas las facultades concedidas por las leyes a los empleados políticos y de hacienda para hacer efectivo el cobro de las rentas del Departamento y obligar a los Administradores y Recaudadores a rendir sus cuentas, y a hacer las consignaciones de dinero que les corresponda. Podrán suspender a los Administradores y Recaudadores que no llenen cumplidamente sus funciones y nombrar interinamente para estos destinos, dando aviso a la autoridad o funcionario a quien toque hacer el nombramiento en propiedad.

Artículo 277. Los deberes de los Visitadores Fiscales se fijarán en un decreto especial reglamentario que dictará la Gobernación para obtener la pronta y adecuada fiscalización de los empleados departamentales y municipales de manejo; para velar constantemente por la más conveniente administración de las rentas y pronta, sencilla y barata recaudación, y para la pronta formación y rendición de las cuentas.

Artículo 278. Todos los empleados departamentales y municipales están en el deber de obedecer las instrucciones que, sobre administración de las rentas, correcto manejo de los fondos, fiscalización, formación de cuentas, les den los Visitadores Fiscales, siempre que ellas estén en armonía con las leyes, ordenanzas y demás disposiciones de carácter obligatorio; caso de contrariarlas, con perjuicio de los fines indicados, incurrirán en multas de diez a cuarenta pesos que los Alcaldes, los mismos Visitadores, los Secretarios de la Gobernación y el Gobernador podrán imponer.

Artículo 279. Los Visitadores tienen el deber de visitar periódica o extraordinariamente las oficinas de manejo, según lo exijan las ordenanzas, los reglamentos o las circunstancias.

Artículo 280. El jefe de la oficina visitada tiene el deber de poner de manifiesto las existencias, libros y documentos de su cargo, suministrando los informes que se le pidan; y él y sus subalternos concurrirán a la visita, permanecerán por todo el tiempo que juzgue conveniente el Visitador, y ejecutarán todos los trabajos que éste ordene para la práctica de la visita.

Artículo 281. El Visitador tiene el derecho de tomar las llaves de las cajas y depositar en ellas todos los documentos y papeles que tenga por conveniente, reteniéndolas por el tiempo necesario para la terminación de la visita o para la práctica de las diligencias que crea útiles.

Artículo 282. Los Visitadores pueden suspender al empleado responsable por malversación o mal manejo de los fondos públicos y también a los otros empleados de la oficina que hayan tenido intervención directa en la malversación o mal manejo de los fondos, reemplazándolos provisionalmente con otros.

Artículo 283. En ningún caso se considerará como dinero en caja, para los efectos de la visita, ni como representativo de suma alguna que allí debiera aparecer en efectivo, ningún vale o pagaré a favor del empleado o de la oficina visitada, que no provenga de operaciones propias de esta última conforme a facultad expresamente concedida por la respectiva ordenanza o decreto reglamentario, por más honorable y abonada que sea la persona o personas que lo suscriban, y sin perjuicio del derecho que en un momento dado asista al Departamento para reembolsarse por ese medio del alcance que pueda resultar a cargo del responsable del erario.

Artículo 284. Los Visitadores darán cuenta a la autoridad superior, si la tuvieren, en el caso del artículo 282, acompañándole los documentos y las diligencias comprobatorias de los hechos que hayan motivado la suspensión. Este aviso lo darán los Administradores Provinciales y los Alcaldes al Prefecto de la Provincia, y los Prefectos y Visitadores Fiscales al Gobernador.

Artículo 285. Los funcionarios a quienes esté encomendada la inspección y examen de cuentas de fondos públicos, a cuyo conocimiento llegue, por denuncio o información directa, que un empleado de manejo ha cometido un desfalco, tienen obligación de dar el denuncio del caso a la autoridad correspondiente en asuntos criminales, para que proceda a instruir el sumario respectivo; si no lo hicieren, serán considerados y juzgados como encubridores de delito contra la Hacienda Pública. (Art. 20 de la Ley 36 de 1918).

Artículo 286. Cuando un Visitador de oficina de

hacienda, o la primera autoridad política del lugar, descubra que se ha cometido o se está cometiendo algún fraude en el manejo de los caudales públicos, procederá reservadamente a investigar los hechos como funcionario de instrucción, suspenderá y reducirá a prisión a los que aparezcan sindicados, lo mismo que a los cómplices y auxiliadores; y si no fuere posible el reintegro inmediato de las sumas defraudadas, decretará el embargo preventivo de los bienes raíces o semovientes que pudieren tener aquéllos, para lo cual se dará aviso telegráfico a las autoridades y registradores respectivos.

Practicadas tales diligencias, serán pasadas al Juez o Tribunal competente para que adelante la causa y pase copia de lo conducente al empleado a quien corresponda hacer efectivos los reintegros al tesoro, de conformidad con las prescripciones de este Código. (Art. 21 de la Ley 36 citada.) Los sindicados no tienen derecho a excarcelación con fianza, cuando las sumas usurpadas pasen de cien pesos oro. Lo dispuesto en este artículo es aplicable en lo pertinente aun en los casos en que se haya fugado el delincuente, a fin de que no se suspendan las diligencias de remate de los bienes embargados y se hagan efectivos los reintegros, sin perjuicio de la responsabilidad de los fiadores, que queda en vigor conforme a la ley.

Artículo 287. Ningún empleado de manejo podrá ausentarse del lugar en que ejerce sus funciones para dirigirse al exterior, sin permiso escrito del inmediato superior, visado por la primera autoridad política del lugar, permiso que no se concederá sin haberse practicado visita en la oficina y arqueo en la caja con resultado satisfactorio. La falta del permiso indicado hará sospechosos a los que se ausenten y podrán ser detenidos éstos por las autoridades del tránsito y embargados preventivamente los equipajes y dinero que lleven consigo hasta que el Gobierno disponga lo conveniente.

Parágrafo. Los dos artículos anteriores tendrán igualmente aplicación cuando se trate de delitos contra la Hacienda Departamental o Municipal, aunque manejen los fondos Juntas autónomas de carácter oficial. (Art. 22 de la Ley 36 citada.)

Artículo 288. Prohíbese en forma terminante a

todo empleado Visitador firmar documentos relativos a cuentas de empleados de manejo de cualquier categoría, sin practicar efectiva y realmente la visita; es decir, sin trasladarse a la oficina del empleado que rinde las cuentas, sin verificar los arqueos de caja, tomar nota de las existencias y revisar personalmente los comprobantes de las cuentas. Si así no lo hiciere, el empleado que visa las cuentas podrá ser denunciado por falsedad en documento público; y bastará la comprobación del hecho denunciado para que el superior respectivo remueva inmediatamente al funcionario que ha cometido la falta, so pena de hacerse cómplice suyo.

Artículo 289. Los Visitadores, tanto en las visitas periódicas como en las extraordinarias, extenderán una diligencia en que hagan constar las circunstancias más esenciales que notaren, como son: la suma de los egresos y el balance o existencia habidos en la caja desde la última visita, computada sobre la existencia de aquella fecha; las ejecuciones pendientes; las irregularidades notables por atraso de la cuenta, demora en las ejecuciones, deficiencia de los comprobantes, falta de claridad en las descripciones, inexactitud en la forma de las cuentas, falta de libros auxiliares, desaseo o desarreglo en los documentos; si el empleado responsable tiene constituída fianza y cuál es ella, etc.

En la segunda parte del acta se dictarán las medidas conducentes a enmendar los defectos anotados conminando al responsable con multas para la ejecución de ellas, si fuere necesario. Estas providencias serán cumplidas exactamente mientras la autoridad del superior del Visitador no las reforme o derogue.

Artículo 290. En las diligencias de los Visitadores se harán constar los ingresos que en los seis meses anteriores ha debido haber en la respectiva oficina, y los que se han verificado; separando los de la vigencia en curso de los de las vigencias anteriores. Igualmente se dejará constancia de las cantidades que se hayan recibido de otras oficinas y de las que se hayan enviado, determinando las fechas correspondientes.

Artículo 291. En el periódico oficial se publicarán todas las diligencias practicadas por los Visitadores, y una relación de las operaciones de caja de la Administración General de Hacienda, de las Administraciones Provinciales y de las demás oficinas pagadoras del Departamento.

Artículo 292. Las diligencias de visita se extenderán por duplicado, una en un libro que está obligado a llevar el responsable y otra en un libro que llevará precisamente el Visitador, y serán suscritas por ambos funcionarios.

Artículo 293. En ningún caso podrá el empleado Visitador comisionar al visitado, ni antes ni después de practicada la visita, para que redacte y extienda en los libros el acta o diligencia respectiva, pues dicha redacción es función propia del primero, quien incurrirá en una multa hasta de cincuenta pesos por cualquiera infracción en que incurra al respecto.

Artículo 294. Prohíbese terminantemente a los empleados Visitadores prescindir de la formalidad de presentarse personalmente en las oficinas visitadas, y de limitarse a poner el visto bueno a los documentos respectivos. La trasgresión de este precepto hará incurrir al empleado Visitador en una multa de diez a cien pesos, que impondrá la Gobernación por denuncio de cualquier ciudadano, sin perjuicio de la responsabilidad criminal en que pueda incurrir por asentar en las actas exposiciones falsas. En caso de reincidencia, el empleado Visitador será separado de su empleo.

Artículo 295. Cuando el Visitador descubriere algún hecho criminoso, dará cuenta de él a la autoridad competente, con los datos que haya podido recoger, sin perjuicio de practicar las diligencias indicadas en los artículos 282, 283 y 285, si fuere el caso.

Artículo 296. Constituyen graves indicios de que la visita o visitas, según el caso, han sido mal practicadas y de que, por consiguiente, el empleado Visitador faltó en ellas al cumplimiento de sus deberes, el hecho de haberse deducido un alcance al empleado visitado por operaciones en fracciones anteriores a la visita, las cuales ha debido conocer el primero mediante el estudio minucioso de los libros, cuentas y documentos relativos al período que abarca la visita, y la verdadera comprobación del estado de caja; a menos que la naturaleza del alcance o las circunstancias que lo rodean constituyan a su vez un justo motivo de ignorancia o excusa para el empleado Visitador, o de que éste haya procedido en la debida oportunidad a dar el aviso y a remitir los documentos de que habla el artículo 284.

En el caso de falta de cumplimiento del empleado Visitador, previsto en este artículo, su inmediato superior y el Tribunal de Cuentas darán aviso de la infracción al funcionario o corporación que hizo el nombramiento de dicho empleado, a fin de que le impongan una multa que podrá ser hasta de cien pesos.

Artículo 297. En todo caso en que el Visitador dicte en la visita providencias de alguna importancia, dará cuenta, con copia de las diligencias, a la autoridad superior, para que apruebe, reforme o impruebe dichas providencias. El funcionario que examine la diligencia comunicará su resolución tanto al Visitador como al responsable.

Artículo 298. Las visitas periódicas se practicarán en los cinco primeros días de cada mes, por el Secretario de Hacienda en la Administración General, por los Prefectos en las Administraciones Provinciales de Hacienda, y por los Alcaldes en las oficinas de recaudación del respectivo municipio.

Artículo 299. Los responsables tienen obligación de acompañar a sus cuentas copia de las diligencias de visita o el comprobante de haberla solicitado en oportunidad; y el examinador de las cuentas no les dará curso si faltare este requisito.

Artículo 300. En caso de haberse pedido la visita sin resultado, el jefe de la oficina respectiva dará aviso del hecho a la Gobernación, la que podrá conminar con multa hasta de cien pesos, o con la remoción, al Visitador remiso.

Las multas de que habla este artículo las podrán imponer también los Visitadores Fiscales, dando aviso a la Secretaría de Hacienda.

Artículo 301. Las multas a que se refiere el inciso segundo del artículo 289, son las siguientes:

La Gobernación, hasta doscientos pesos; los Visitadores Fiscales, hasta cien pesos; los Prefectos, hasta cincuenta pesos; y, los Alcaldes, hasta treinta pesos.

Artículo 302. Los empleados públicos que por la naturaleza de sus funciones conozcan de cualesquiera ingresos que deben efectuarse en la caja de determinada oficina, remitirán en el primer correo de cada

mes, bajo cubierta certificada, al funcionario encargado de visitar mensualmente dicha oficina, los datos de esos ingresos para que éste, al examinar las respectivas cuentas, vea si figuran en ellas; y, en caso contrario, haga las observaciones del caso en el acta de visita.

Artículo 303. Entre los empleados a quienes se impone especialmente esta obligación, están comprendidos los siguientes:

1º Los Agentes de Hacienda de cada Provincia, que deberán remitir al Prefecto de la misma un cuadro del producto de las rentas recaudadas por ellos en el mes anterior, con expresión del monto correspondiente a cada renta y de los valores remesados al Administrador Provincial de Hacienda;

2º Los colectores de pontazgos y otros impuestos enviarán el dato mensual del producto de ellos al empleado encargado de visitar la oficina que los recibe y les da entrada en su cuenta;

3º Las autoridades que expidan o registren guías o boletas para la recaudación de alguna renta mandarán la relación de ellas, con expresión de sus valores, al funcionario que visite las oficinas recaudadoras;

4º Las autoridades que verifiquen cualquier remate, arrendamiento o venta de un impuesto o de una propiedad del Departamento, mandarán copia del contrato al empleado que inspeccione o visite la oficina encargada de cobrar los valores de esos bienes; y

5º Los Administradores de Hacienda y demás empleados que provean de fondos a otro de manejo, sea por consignación directa, giros o endoso de letras, remesas, etc., o cuando manden a hacer efectiva alguna cantidad a favor del Departamento, por sentencias, resoluciones sobre multas o reintegros, darán aviso de ello, con los informes del caso, al Visitador de la oficina receptora de esos fondos, o a la que deba hacer la recaudación.

Artículo 304. Los funcionarios a quienes se remitan tales datos, después de tomar nota de ellos y de confrontarlos con las cuentas respectivas, los legajarán y enviarán lo más pronto posible a la autoridad encargada de fenecer en primera instancia dichas cuen-

tas, para que ella los agregue a éstas, los consulte al tiempo de examinarlas y haga constar esta circunstancia en los respectivos autos de glosa o fenecimiento.

Artículo 305. El empleado que no reciba los datos a que se refieren los artículos anteriores, multará a los que debieron enviarlos, con uno a cinco pesos por cada omisión. Pero si los empleados fueren de categoría superior, verbi gracia, el Administrador General etc., dará cuenta al Gobernador para que este funcionario determine lo conveniente.

TITULO III

SERVICIO PASIVO DEL TESORO

CAPITULO I

Preliminares

Artículo 306. La administración pasiva del tesoro departamental, o sea la liquidación, el reconocimiento, la ordenación y el pago de los créditos a su cargo, corresponden también al Gobernador, el cual la ejerce por medio del Secretario de Hacienda, y de empleados que genéricamente se denominan liquidadores y pagadores. Tales empleados reciben la denominación común de Responsables del Erario.

Artículo 307. Los recaudadores y los pagadores se conocen también con la denominación de Empleados de Manejo.

Artículo 308. Son liquidadores los empleados a quienes compete el reconocimiento de los créditos a cargo del tesoro, previa la liquidación correspondiente.

Artículo 309. Los créditos a cargo del tesoro se extinguen:

a) Por pago efectivo; y

b) Por prescripción de diez años, que pueden interrumpirse por gestión administrativa o por demanda judicial legalmente notificada.

Artículo 310. Para que todo gasto o erogación del

tesoro se haga con los requisitos indispensables, se dividen los empleados de hacienda en ordenadores y pagadores.

Artículo 311. Aun cuando los ordenadores son responsables por sus operaciones y por su conducta oficial en el ramo, se denominan Responsables del Erario solamente los que manejan materialmente los fondos públicos, como recaudadores o como pagadores.

Artículo 312. Las funciones de director y las de ordenador son compatibles entre sí, igualmente que las de recaudador y las de pagador; pero ninguna de las primeras podrá reunirse a ninguna de las segundas.

Artículo 313. Ningún jefe de oficina podrá hacer contrato alguno con sus subalternos, ni con las personas que tengan con él alguno de los grados de parentesco indicados en el artículo siguiente, ni poner el visto bueno a las cuentas presentadas por ellos.

Artículo 314. El parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado civil y el de afinidad dentro del segundo, producen las siguientes incompatibilidades:

1ª Entre el Secretario de Hacienda y los miembros del Tribunal de Cuentas;

2ª Entre el Secretario de Hacienda y los empleados de manejo;

3ª Entre los contadores o Magistrados del Tribunal de Cuentas entre sì y con los subalternos del mismo Tribunal;

4ª Entre el Prefecto y los responsables del erario residentes en la misma provincia;

5ª Entre los Administradores de Hacienda y los recaudadores que dependan de ellos; y

6ª Entre los demás empleados respecto de los cuales declare la misma incompatibilidad la Gobernación.

CAPITULO II

Ordenadores

Artículo 315. Es ordenador único el Secretario de Hacienda, el cual, de acuerdo con las liquidaciones he-

chas por el Secretario de Gobierno y el Director General de Instrucción Pública o en su propio despacho en los asuntos de su incumbencia particular, dispone las erogaciones que deben hacerse por los pagadores

Artículo 316. Delegar un crédito es conceder autorización a un funcionario público para liquidar, reconocer y ordenar el pago de todo gasto imputable a ese crédito.

Artículo 317. La delegación, imputación y ordenamiento de los gastos se harán determinando claramente el departamento y los capítulos en que se divide el Presupuesto de Gastos, con referencia a aquél de que se trata.

Artículo 318. Las delegaciones se harán directamente por la Secretaría de Hacienda a los funcionarios encargados de efectuar los pagos; y pueden ser permanentes o accidentales, según sea la naturaleza de los gastos.

Artículo 319. Las órdenes de pago se girarán contra los respectivos pagadores, determinándolos.

Artículo 320. Las órdenes de pago se girarán por regla general a favor del acreedor; pero pueden entregarse y pagarse a quien esté autorizado por escrito para recibirlas. Estas circunstancias se harán constar en la orden.

Artículo 321. También se reputarán personas hábiles para solicitar reconocimiento de algún crédito, y expedición de orden de pago a su favor, los individuos que obtengan ese derecho por resolución judicial o por poder debidamente otorgado. En estos casos se hará constar en las órdenes de pago el nombre del respectivo apoderado.

Artículo 322. Las órdenes de pago se girarán sobre la nómina, cuenta de cobro o vale (según los casos), que se presenten para la ordenación del pago, por duplicado y con los comprobantes del caso.

Artículo 323. Siempre que las cuentas que los acreedores públicos presenten a los ordenadores para que éstos reconozcan su crédito, y giren las correspondientes órdenes de pago, estén erradas, les serán devueltas para que las repongan, manifestándoseles en

qué consiste el error. Presentadas o devueltas ya corrientes, el ordenador se limitará a poner una nota al pie de las cuentas, firmada por él, en que se cite el número o números de las órdenes giradas para el pago de los créditos reclamados en cada cuenta; no se admitirán cuentas con enmendaturas ni raspaduras.

Artículo 324. Además de la imputación deben constar en la orden: el nombre propio del acreedor, el del endosatario, si lo hubiere, el valor líquido de la suma por que se gira, expresado en letras y números, y el motivo u objeto del pago.

Artículo 325. Corresponde a los ordenadores:

1º Examinar las solicitudes, nóminas, cuentas de cobro y demás documentos de los acreedores; reclamar los comprobantes necesarios para la justificación de los créditos; liquidarlos por medio de las operaciones aritméticas necesarias, y reconocerlos bajo su firma y responsabilidad;

2º Librar las correspondientes órdenes de pago a favor del respectivo acreedor, sin exceder el monto de la liquidación, ni el del crédito delegado; y

3º Cuidar de que los respectivos pagadores cubran las órdenes libradas contra ellos, reclamando al efecto las noticias del caso y haciendo exigir la responsabilidad legal a los que resulten morosos.

Artículo 326. Los ordenadores remitirán a los pagadores contra quienes giren las órdenes una carta de aviso que exprese:

1º El número o números de las órdenes giradas en el día;

2º Los nombres de los acreedores a cuyo favor se haya girado;

3º El importe de cada orden; y

4º El motivo por que se ha girado.

Artículo 327. Junto con los documentos que acompañan la carta de aviso, debe el ordenador remitir una copia del acta de adjudicación, cuando el giro provenga de algún contrato de los que, según este Código, deban someterse a la licitación pública.

Artículo 328. Se prohibe en todo caso a los orde-

nadores girar órdenes de pago a favor de sí mismos, o de sus subalternos, o de cualquier otro empleado, a no ser por sueldos devengados.

Artículo 329. Los sueldos fijos de todos los empleados públicos se devengan mes por mes (sin perjuicio de lo establecido en el artículo 167), y para que puedan ser reconocidos se requiere:

1º Elección o nombramiento por entidad o por corporación competente;

2º Posesión del empleado con prestación de la promesa legal;

3º Inclusión del sueldo en el Presupuesto; y

4º Nómina en que certifique el jefe de la respectiva oficina o corporación la asistencia del empleado al cumplimiento de sus deberes durante el tiempo a que se extiende la reclamación.

Artículo 330. Por regla general las órdenes se girarán individualmente; es decir, que no se librará una sola orden por el total de los sueldos de todos los empleados de una oficina, sino que a cada empleado se le dará una orden individual por el importe de su sueldo. Sin embargo, esto puede ser modificado por los reglamentos de contabilidad o por disposición especial de la Gobernación.

Artículo 331. El nombramiento o la elección se comprueba con el oficio auténtico en que aquél ha sido comunicado por la autoridad o corporación competente, o citando el número del periódico oficial en que se haya publicado el nombramiento o la elección.

Artículo 332. La toma de posesión del empleado y la prestación de la promesa legal quedan comprobadas por medio de la primera nómina en que sea incluído el nombre del empleado, y en la cual deben expresarse de un modo especial aquella circunstancia y la fecha en que se verificó.

Artículo 333. La asistencia del empleado o funcionario al cumplimiento de sus deberes se comprobará en todo caso por la respectiva nómina con arreglo a lo que se dispone en los artículos siguientes.

Artículo 334. Las nóminas de los funcionarios o empleados que sirvan en corporaciones políticas o ci-

viles serán colectivas (no obstante lo dispuesto en el artículo 330) y serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Corporación de que se trate.

Artículo 335. Los sueldos contenidos en diferentes capítulos del Presupuesto se incluirán en diferentes nóminas, de manera que no se forme una sola para gastos que figuran en diferentes capítulos.

Artículo 336. Las nóminas irán acompañadas de todas aquellas explicaciones y aclaraciones que puedan estimarse necesarias o conducentes a su objeto; y cuando ocurra el caso, llevarán una columna destinada a expresar los descuentos o deducciones que deban hacerse en los sueldos por alguna causa legal.

Artículo 337. Siempre que por enfermedad se conceda licencia a un empleado, se expresará en el decreto o resolución que concede la licencia si el empleado que se retira tiene derecho o no a la mitad del sueldo, según la ley o las ordenanzas, y si el individuo que lo reemplaza ha de tener el sueldo íntegro del empleado. Cuando se concede derecho a medio sueldo, debe expresarse en la dicha resolución o decreto el capítulo del Presupuesto a que se ha de hacer la imputación, y se dará aviso inmediatamente al Secretario de Hacienda para que pueda ser liquidado, reconocido y ordenado el pago.

Artículo 338. Los empleados que en uso de licencia tengan derecho al goce de medio sueldo, formarán por separado una nómina especial para que se les pague, y la presentarán a la Secretaría de la Gobernación a que se halle adscrito el departamento de gastos a que se deba hacer la imputación.

Artículo 339. Los servicios materiales que dan derecho a indemnización, pagaderos periódicamente por semanas, meses, trimestres etc., son los que proceden de contratos de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, de cuyo uso necesita el Departamento. Estos contratos se extenderán siempre por escrito.

Artículo 340. Los servicios materiales que dan derecho a indemnización proporcional se comprobarán, según que se hayan hecho por virtud de contrato escrito o sin él:

1º Con una copia auténtica del contrato, si lo hubiere, para obtener el primer pago; y para obtener los

pagos posteriores a que haya derecho, bastará con la cuenta de cobro firmada y revisada como se exige en el inciso siguiente, y un extracto del mismo contrato en que se expresen su fecha, el funcionario que lo celebró, la cosa sobre que versa y los términos de los pagos estipulados; y

2º Con la factura de objetos entregados, impresiones hechas, trasportes efectuados etc., etc., en que se exprese el pormenor exacto de los servicios ejecutados y sus precios. Esta factura o cuenta de cobro llevará la firma del vendedor, o de quien haya prestado el servicio, y el recibo o el visto bueno del empleado a quien entregaron los objetos comprobados, o que tuvo conocimiento personal de la prestación del servicio.

Artículo 341. En los casos en que el Departamento emprenda alguna obra por administración, como la construcción de edificios públicos etc., para lo cual hayan de contratarse materiales y emplearse el trabajo manual de obreros, sin hacer uso de la licitación pública, el empleado encargado de la dirección de dichas obras tiene el deber de comprobar los gastos que haga ante el respectivo ordenador, de la siguiente manera :

1º Todo gasto que provenga de contrato escrito para suministro de materiales, ejecución de trabajos etc., con los comprobantes mencionados en el artículo anterior ;

2º Todo gasto que provenga de contrato no escrito, celebrado para adquisición de materiales, con una cuenta o facturas de los objetos suministrados según los términos del contrato. Estas cuentas o facturas serán visadas por el inspector de la obra o por el empleado encargado de recibir los materiales contratados, y se hará constar en ellas que se han recibido los objetos de cuyo pago se trata ; y

3º Todo gasto que provenga de jornales o de ejecución material de las obras, con una relación nominal de los obreros u operarios, en que se expresen las obras y los días que han trabajado, y el jornal que devengan por cada día, si estuvieren contratados por días, o el número de objetos que cada uno ha fabricado o entregado, si el contrato fuere de esta especie ;

4º La inclusión, en la relación nominal de los obre-

ros, de individuos que no hayan prestado el servicio o de nombres supuestos, dará lugar a la inmediata remoción del empleado responsable de ese hecho, sin perjuicio de la investigación criminal del mismo hecho, a efecto de castigarlo.

Artículo 342. Todo contrato cuyo valor pase de cien pesos, que se celebre en nombre del Departamento, será enviado al Tribunal de Cuentas antes de ser aprobado por la Gobernación, para que, en el término de dos días, los Magistrados lo examinen y expresen su concepto escrito, anotando las irregularidades que encontraren. El Gobernador del Departamento, en vista de las anotaciones de los Magistrados, resolverá si aprueba, reforma o desiste de la operación. Tanto los contratos como los conceptos de los Magistrados se publicarán en el periódico oficial del Departamento, sean o no llevados a efecto.

Parágrafo. Cuando los Magistrados entre sí no estén de acuerdo en los conceptos sobre contratos, rendirán informe separado.

Artículo 343. Las cuentas o facturas que deban presentarse, según los incisos 1º y 2º del artículo anterior, se obtendrán por principal y duplicado, para que el ordenador conserve un ejemplar como comprobante de su cuenta, y remita el otro al pagador con la Carta de Aviso.

Artículo 344. Para los efectos de la responsabilidad solidaria de ordenadores y pagadores, se considerarán como órdenes de pago ilegales :

1º Las provenientes de servicios no prestados o de derechos no adquiridos ;

2º Las que extralimiten los créditos abiertos a los capítulos del Presupuesto ;

3º Las que se giren con imputación a un capítulo del Presupuesto que tenga señalado un fin distinto del que motiva la orden ;

4º Las que se giren contra ordenanza expresa, o excediendo los términos y condiciones que las autorizan ;

5º Las que se expidan con ocasión de contratos que han debido celebrase en licitación pública, sin que se haya llenado esa formalidad;

6º Las que provengan de contratos que, debiendo haberse celebrado en licitación pública, se ha eludido deliberadamente esta formalidad dividiendo el valor de lo comprado o de lo vendido en cuotas o porciones que no la requieran;

7º Las que provengan de sobresueldos a empleados públicos no autorizados por ordenanza anterior;

8º Las que emanen de créditos suplementales o extraordinarios abiertos al Presupuesto con violación de las prescripciones de este Código; y

9º Las que se giren a favor de individuos por servicios ya pagados, o por razón de dobles sueldos acumulados, de cargo del Tesoro Departamental, con las excepciones reconocidas por las leyes u ordenanzas, y en el Artº 194 de este mismo Código. En caso de infracción a lo que aquì se estatuye, el segundo de los sueldos devengados, habida consideración a las fechas de las respectivas posesiones, es el ilegal.

Artículo 345. Hay irregularidad en una orden de pago en los siguientes casos: por omisión del nombre de la oficina ordenadora, por omisión del nombre de la pagadora, por omisión del nombre del acreedor, y por no estar en debida forma los comprobantes, o no haberlos precedido ciertos requisitos.

Artículo 356. Todos los ordenadores llevarán un libro especial que se llamará de ordenaciones, y del cual se tratará más adelante.

CAPITULO III

Pagadores

Artículo 347. Son pagadores los empleados encargados de dar inversión legal a los fondos del tesoro, ya sea por autoridad propia, ya por delegación de la Secretaría de Hacienda.

Artículo 348. Los pagadores, residentes fuera de la capital del Departamento, están autorizados para liquidar, reconocer y pagar los gastos periódicos del servicio público dentro de los límites del Presupuesto, sobre las nóminas que se les presenten, visadas por la primera autoridad política del lugar en donde ejer-

zan sus funciones, o sobre cuentas de cobro debidamente aparejadas. Si se trata de erogaciones extraordinarias, tales pagadores necesitan, para hacerlas, de autorización especial del Secretario de Hacienda.

Artículo 349. Practicado por el pagador el reconocimiento de que trata el artículo anterior, se debita por el monto de la erogación la cuenta del tesoro, con crédito al capítulo respectivo del Presupuesto; y luégo al efectuar el pago se debita el capítulo con crédito a caja.

Artículo 350. Dentro de los primeros cinco días de cada mes, dichos pagadores deben remitir a la Secretaría de Hacienda y a la Administración General sendas relaciones de los pagos hechos de acuerdo con lo dispuesto en los artículos anteriores, relaciones que deben ir detalladas por capítulos, artículos y parágrafos del Presupuesto, que hayan sido afectados. Dichos pagadores, al rendir sus cuentas al Tribunal del Ramo, deben remitir a éste los comprobantes de tales relaciones.

Artículo 351. Recibidas éstas en la Sección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, se hacen en los libros los asientos del caso; y si el Secretario observa que se han hecho por el pagador erogaciones no autorizadas, debe avisarlo inmediatamente al Tribunal de Cuentas para que éste haga las observaciones y deduzca la responsabilidad a que haya lugar.

Artículo 352. El pagador es responsable del cumplimiento de toda orden de pago ; pero tiene el deber de cerciorarse de su legalidad así en el fondo como en la forma, y de reclamar contra ella, suspendiendo el pago entre tanto, si lo conceptúa ilegal. Esta reclamación debe hacerse por escrito y oficialmente, sin demora alguna; y si la orden se reitera también por escrito y oficialmente, su cumplimiento es absolutamente obligatorio; y entonces el único responsable es el ordenador.

Artículo 353. Todo pagador que resista el pago de una orden superior por estimarla ilegal, o porque no esté acompañada de los comprobantes respectivos, ni cumple con las formalidades que se requieren por este Código, deberá acompañar a sus cuentas, originales, la orden y la insistencia del superior, con la constancia negativa; todo lo cual expresará al descri-

bir la partida del caso, citando los comprobantes por los números y letras con que los haya marcado.

Artículo 354. No debe cubrirse orden de pago que no corresponda a una carta de aviso del ordenador, acompañada de los respectivos comprobantes.

Artículo 355. La responsabilidad del pagador no queda a salvo con las órdenes cubiertas por él, si en tales órdenes no aparecen los recibos suscritos por los respectivos interesados.

Artículo 356. Toda orden de pago o documento de crédito contra el tesoro llevará adheridas las estampillas de timbre que correspondan, según la cuantía y naturaleza del documento, so pena de incurrir el pagador en las sanciones que determina la ley.

Artículo 357. Ninguna orden de pago será cubierta a individuo distinto de aquél a cuyo favor se ha girado, si no ha sido endosada por éste, o por la persona que legítimamente represente sus derechos. Se expresará siempre la fecha en que se efectúe el pago.

Artículo 358. Todo pagador describirá precisamente dìa por día, y conforme a los reglamentos de contabilidad, las operaciones que ejecute como tal.

Artículo 359. La cuenta de los responsables del erario será una misma para el activo y para el pasivo de los fondos que manejan, y la rendirán mes por mes con los comprobantes y en los términos que previene este Código.

Artículo 360. La responsabilidad por todo pago ilegal es solidaria y mancomunada entre el ordenador que liquidò el crédito y el pagador que efectuó el pago. Mas este último queda libre de toda responsabilidad (como se dijo ya en el artículo 349), si habiendo reclamado contra la orden, expresando los motivos legales en que se haya fundado para juzgarla incorrecta, el ordenador hubiere reiterado el mandato.

Artículo 361. Cuando el pagador no tuviere fondos suficientes para el completo pago de una orden puede abonársele una buena cuenta, indicándolo así en la orden misma, o, si el acreedor lo desea, podrá dársele por la parte insoluta un vale o documento de crédito, en la forma que determinen disposiciones pertinentes, ya sean de la Asamblea o de la Gobernación.

Artículo 362. Todo acreedor público tiene derecho de exigir el duplicado de una orden cuyo principal se le hubiere perdido.

Para esto, dirigirá al ordenador la solicitud del caso, en papel sellado, si la orden valiere más de diez pesos oro, acompañando el certificado del pagador en que conste no haber sido cubierta la orden primitiva. Presentada la solicitud, el ordenador dará inmediatamente aviso al pagador para que no cubra el principal, y expedirá el duplicado.

Artículo 363. Si un acreedor solicita duplicado de una orden que le haya sido cubierta, o que haya endosado a favor de otro o que le haya sido embargada judicialmente, será considerado como estafador del tesoro.

Artículo 364. Si antes de cubrir el pagador el duplicado de una orden le fuere presentado el principal por el legítimo acreedor, lo recogerá, y, pagando el duplicado, enviará al ordenador el principal, poniéndole antes una nota para expresar lo ocurrido.

Si el principal se le presentare después de cubierto el duplicado pretendiéndose que lo pague, le pondrá la protesta del caso, y lo enviará a un funcionario de instrucción para la investigación del delito.

Artículo 365. El pagador a quien se presenten los documentos de que trata el artículo 322 examinará si están arreglados en la forma y en el fondo; y si lo estuvieren, y además figuraren en las relaciones de giros o carta de aviso que le remita el ordenador, los cubrirá, exigiendo al pie del mismo documento el recibo del acreedor. Si el acreedor no supiere o no pudiere firmar, lo hará un testigo a su ruego.

Artículo 366. El empleado que sin ser pagador ejerza funciones de tal, no habiendo recibido delegación escrita del pagador respectivo, será responsable por usurpación de funciones.

Artículo 367. En caso de deficiencia de los fondos públicos, la Gobernación señalará la prelación para los pagos, según se dijo ya en el artículo 182, lo que hará de acuerdo con la Junta Departamental de Hacienda.

CAPITULO IV

Administración Económica del Tesoro

Artículo 368. Constituyen la administración económica de la hacienda aquellas operaciones que, sin afectar al activo ni al pasivo del tesoro, se ejecutan por razón del mejor servicio.

Artículo 369. Las operaciones económicas se reducen a las cinco siguientes :

1ª Emisión y pago de libranzas giradas por una oficina contra sì misma ;

2ª Emisión y pago de libranzas giradas contra otra oficina ;

3ª Depósitos y suplementos de corresponsales, y devolución de fondos depositados;

4ª Anticipaciones hechas, alcances descubiertos y reintegros ; y

5ª Remisión de fondos de un responsable del erario a otro.

Artículo 370. Ninguna oficina de recaudación y pago podrá girar libranzas contra sì misma sin autorización expresa de la Secretaría de Hacienda, ni contra oficina que estuviere obligada a remitirle por disposición superior, general o especial.

Artículo 371. Ninguna libranza podrá ser girada sin expresar en ella el motivo que origina su emisión, ni protestada sin expresar el motivo que autoriza su protesto.

Artículo 372. Protestada una libranza, si fuere librada sin competente autorización, los costos del protesto, incluso en ellos el interés al seis por ciento anual, corrido desde el día en que fue girada, son de cargo personal del girador; pero si, por el contrario, éste se hallaba autorizado para emitirla, dichos costos son de cargo personal del empleado que la protestó cuando el protesto le sea imputable.

Artículo 373. Los responsables del erario no admitirán en las cajas de sus oficinas otros depósitos o suplementos que los siguientes :

1º Los efectuados por otras oficinas públicas del Departamento, o por las nacionales o municipales;

2º Los efectuados por establecimientos públicos' como hospitales, cajas de ahorros u otros semejantes;

3º Los de particulares, como fianzas de quiebra, para intervenir en determinadas licitaciones, o como prendas o fianzas provisionales;

4º Los efectuados por empleados públicos en seguridad de su manejo; y

5º Los efectuados por orden judicial.

Artículo 374. La devolución de un suplemento o de un depósito no está sujeta a liquidación ni orden de pago, y se efectuará bajo la responsabilidad del respectivo responsable del erario, con arreglo a las ordenanzas o a las instrucciones superiores; pero si en esta devoluciòn se comprendieren los intereses del depòsito o suplemento, éstos, como verdaderos gastos que son, no podrán pagarse sin previa liquidación y orden del respectivo ordenador.

Artículo 375. Hacer un gasto por anticipación es pagarlo antes de que se compruebe el crédito, y sin que el ordenador haya hecho la liquidación e imputación correspondientes, ni expedido la orden de pago en forma. Los gastos anticipados pueden hacerse por disposición del ordenador o del pagador, según su naturaleza. Legalizar una anticipaciòn es hacer la liquidación y reconocimiento, en vista de los comprobantes de la inversión o del crédito, y expedir la orden de pago para que la erogación pueda imputarse por el pagador al respectivo capítulo del Presupuesto de Gastos.

Artículo 376. Se prohibe absolutamente hacer por anticipación ningún gasto que no aparezca votado en el Presupuesto respectivo. La Asamblea no votará partida alguna para legalizar gastos de esta clase.

Artículo 377. No pueden hacerse con anticipación sino los siguientes gastos, y ello en casos indispensables: los de conducción de reos; los de raciones diarias de la policía y de los presos; los del tanto por ciento que corresponda a los recaudadores; los de intereses de los vales de la renta sobre el tesoro; los de avances a los inspectores o directores de caminos;

a los correos y conductores de valijas; los de obras que esté haciendo por administración el Gobierno; buenas cuentas y sueldos devengados, y sueldos de empleados que hayan de trasladarse urgentemente a ejercer su cargo fuera de su domicilio, o vayan a desempeñar alguna comisión.

Las anticipaciones de estos últimos no podrán hacerse sino hasta por el sueldo de un mes; se descontarán por terceras partes, y se exigirá una fianza personal a satisfacción del pagador.

Artículo 378. Toda anticipación se legalizará tan luego como cese el inconveniente que haya impedido legalizar el gasto desde el principio; y cuando trascurran sesenta días sin haberse efectuado la legalización, el responsable será obligado a consignar en caja, de sus propios fondos, el importe de la anticipación.

En el caso de que ésta se hubiere hecho por disposición superior, sólo será responsable el pagador, si no hubiere reclamado la legalización dentro del término expresado; pero si el pagador hubiere hecho la reclamación, será el ordenador quien deberá efectuar de sus fondos el reintegro. Los visitadores tendrán especial cuidado en examinar las cuentas de anticipaciones, y ordenarán los reintegros, siempre que llegue el caso, o declararán que deben hacerse, si se trata de alguna autoridad superior.

LIBRO TERCERO

CUENTAS

TITULO I

CONTABILIDAD

CAPITULO I

Principios Generales

Artículo 379. Los empleados de manejo dirigen las oficinas a su cargo con sujeción a estos principios:

a). Unidad de responsabilidad;

b). Unidad de caja;

c). Unidad de cuenta.

Artículo 380. La unidad de responsabilidad consiste en que èsta recaiga sobre el empleado de manejo a cuyo cargo está la oficina, respecto de cualquiera falta en que ella se note, salvo el derecho que a él le queda para repetir contra cualquier subalterno, por fraude o malversación comprobada, y el que se reserva el Departamento para proceder contra los subalternos, en el caso de que a éstos les sea imputable la falta.

Cuando este Còdigo o los reglamentos de contabilidad exijan la intervención de dos o más empleados de manejo en alguna operación, la responsabilidad por ésta pasará solidariamente sobre todos ellos.

Artículo 381. La unidad de caja consiste en la obligación impuesta al empleado de manejo de considerar todos los caudales a su cargo, como un solo acervo, al cual debe llevarse una sola cuenta, cuyo saldo representa la existencia en dinero.

Articulo 382. La unidad de cuenta consiste en la obligación impuesta al empleado de manejo de describir diariamente, en los libros que prevengan los reglamentos de contabilidad, las operaciones verificadas en su oficina; auxiliado, para los pormenores, por libros secundarios o de clasificación.

Artículo 383. La cuenta general del Presupuesto y del Tesoro será la exposición metódica, sencilla y clara de todas las operaciones ejecutadas por los responsables del erario, en su calidad de ordenadores, pagadores y recaudadores de las rentas del Departamento.

Artículo 384. Los elementos aritméticos que la dicha cuenta debe dar a conocer con toda la sencillez y precisión para cada vigencia económica, son:

1º El total importe de los reconocimientos hechos por las oficinas de recaudación a cargo de cada contribución y de cada renta;

2º El total importe de las sumas definitivamente empleadas por los ordenadores;

3º El total importe de los recaudos efectuados;

4º El total importe de los pagos hechos a los acreedores públicos. De estos elementos y de su comparación con el Presupuesto de Rentas y Gastos, resultará:

1º La situación del tesoro en cada momento de la cuenta;

2º La distribución actual de los caudales públicos en cada una de las Administraciones de Hacienda;

3º La diferencia entre los cómputos del Presupuesto de Rentas y las sumas definitivamente reconocidas a cargo de los deudores del tesoro;

4º La diferencia entre los cómputos del Presupuesto de Gastos y las sumas definitivamente empleadas por los ordenadores;

5º La diferencia entre lo reconocido y no recaudado, o sea el saldo que queda a deberse por cada renta o contribución; y

6º La diferencia entre lo ordenado y no pagado; o sea el saldo que quede a deberse a los acreedores públicos en cada capítulo del Presupuesto de Gastos.

CAPITULO II

Rendición de Cuentas

Artículo 385. Las cuentas mensuales de todo ordenador serán formadas dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al que corresponda a la cuenta, y enviadas por el correo inmediato.

Artículo 386. Los Agentes o Colectores de Hacienda de los Distritos rendirán sus cuentas ante el respectivo Administrador Provincial, mensualmente, o en períodos más o menos cortos, si así lo dispusiere la Gobernación.

Artículo 387. El Administrador General de Hacienda formará su cuenta mensual dentro de los catorce primeros días del mes siguiente al que cada una corresponda, bien sea que incorpore las de los Administradores Provinciales, o que no las haya obtenido, y la enviará al Tribunal de Cuentas el diez y seis de cada mes para su examen y fenecimiento.

Artículo 388. Cuando ocurra el caso de que el Administrador General de Hacienda no rinda al Tribunal sus cuentas mensuales o anuales en los términos o plazos fijados en los artículos 387 y 400, el Secretario de Hacienda podrá concederle al responsable hasta cinco días más, por motivo de justicia en el atraso, pasados los cuales procederá a suspender al empleado de manejo y reemplazarlo.

Parágrafo. El Secretario de Hacienda que no cumpla con lo determinado en el artículo anterior incurrirá en una multa de cien a trescientos pesos oro, que impondrá el Gobernador del Departamento por denuncio

que le dé el Tribunal de Cuentas, y de esto se dará parte a la Asamblea en los informes de la Gobernación y del Tribunal.

Artículo 389. Cuando un responsable fuere sustituído por otro antes de terminarse un período fiscal, y el Administrador saliente no hubiere rendido todas sus cuentas, el Tribunal de Cuentas nombrará inmediatamente un individuo hábil para que las forme y rinda, o las forme y conteste los autos de glosas que pueda tener pendientes, señalando honorarios iguales al sueldo que devenga el contador de la Administración General de Hacienda. El valor de los honorarios se pagará de los fondos departamentales y se deducirá como alcance al empleado cesante.

Parágrafo. En el caso del artículo anterior, el nuevo Administrador procederá a abrir sus libros inmediatamente que tome posesión y éntre a prestar el servicio, con libros nuevos, abriendo cuentas especiales de acuerdo con la nomenclatura del Presupuesto vigente, dejando, tanto en las cuentas de ingreso y sus presupuestos de rentas, como en los egresos y sus presupuestos, renglones en blanco para incorporar después en ellos los saldos que vienen de las cuentas del Administrador anterior, así como también dejará en blanco las columnas de situación originaria de los balances mensuales, y también los de saldos, para agregar las cantidades después. El saldo de la caja lo incorporará en cualquier mes en que se conozca.

Artículo 390. Tanto los libros de la Administración General de Hacienda como los de la cuenta ordenadora del Departamento, deben tener en la primera página el registro del nombre de la oficina, número de páginas que contienen (ya numeradas), el objeto a que se destina y la fecha de registro, el que debe estar firmado por el Gobernador, por el Secretario de Hacienda, por el Administrador General o Director de Contabilidad, según el caso, y rubricados al margen de cada página por el Gobernador del Departamento.

Artículo 391. La cuenta mensual de los Administradores Provinciales deberá formarse dentro de los ocho primeros días del mes siguiente a aquél a que corresponda; y remitirse por el correo inmediato al Administrador General.

Artículo 392. Dentro del mismo término señalado en el artículo anterior deberán rendir sus cuentas

todos los demás empleados de manejo y pagadores especiales, como síndicos de establecimiento de beneficencia, tesoreros de colegios, etc., etc. ante la entidad que, según la ordenanza respectiva o el decreto reglamentario deba examinarla.

Artículo 394. La cuenta general de los Administradores Provinciales se formará en el mismo tiempo que la de los ordenadores ; y se remitirá a la Administración General.

Artículo 395. En los primeros quince días de cada año fiscal, el Administrador General de Hacienda Departamental rendirá al Tribunal de Cuentas la cuenta general de su manejo en el año fiscal anterior, previa visita que practicará a la cuenta el Secretario de Hacienda, para su examen y fenecimiento en primera instancia. Dicha cuenta se compondrá del Libro de Cuenta y Razón, del Libro de Caja, del Libro de Cuentas de las Provincias y del balance de salida. Estos libros y balance serán enviados a la Asamblea en las próximas sesiones para su examen y fenecimiento en segunda instancia, y, cumplido esto, volverá al Tribunal de Cuentas donde quedarán archivados bajo la responsabilidad del Secretario.

Artículo 396. La cuenta general de la Secretaría de Hacienda se formará con la anticipación suficiente a la reunión de la Asamblea Departamental para que sea examinada en primera instancia por el Tribunal de Cuentas, y en segunda por la Comisión de Cuentas de la Asamblea, en el término fijado por el artículo 231 de este Código.

Artículo 397. Cuando un empleado de manejo sea sustituido por otro antes de terminarse su respectivo período fiscal, tocará a aquél presentar una cuenta general hasta el día en que haya sido reemplazado, independiente de las cuentas parciales que deba rendir por los meses trascurridos desde el principio de ese período fiscal ; y, por tanto, la cuenta general del empleado que lo subrogue tendrá como fecha inicial, para ese período, la de su posesión del empleo.

Artículo 398. La responsabilidad general de los Administradores Provinciales y de los Agentes de Hacienda de los Distritos no se salda con sólo el puntual entero de las sumas que hayan recibido por cuen-

ta de las contribuciones. Es también de su cargo responder, conforme a las disposiciones de hacienda, de todas las sumas causadas a deber y que hayan debido recaudar en determinado tiempo.

Las cantidades que se colecten de esa procedencia por un sucesor del responsable, les serán abonadas a éste, y por el saldo que deje de recaudarse quedará afectada la responsabilidad del empleado que haya funcionado en la época en que se causó el impuesto.

Artículo 399. Como consecuencia de lo que dispone el artículo anterior, el Administrador General y los Administradores Provinciales, cada cual en lo que le corresponde, deberán deducir los cargos contra los responsables por las sumas que hayan debido liquidar y recaudar a su debido tiempo, y que no hayan entrado realmente en la caja.

Artículo 400. En el registro que deben llevar los empleados a quienes corresponde el examen y fenecimiento de las cuentas, se anotará cada cuenta que entra en la oficina, con expresión de los días determinados que se destinen para su examen, y también el día en que se suspenda el examen para solicitar algún dato o informe que sea necesario.

CAPITULO III

Modo de llevar las cuentas

Documentos de que se forman las cuentas

Artículo 401. Los delegatarios del Gobernador del Departamento, para la ordenación de gastos, formarán sus cuentas conforme se dispone en este Código, y las remitirán, mensualmente, en copia, a la Secretaria de Hacienda, para su examen y consiguiente incorporación en la cuenta general del Presupuesto. Un duplicado será remitido al Administrador General de Hacienda para el examen de las operaciones efectuadas.

Artículo 402. La cuenta de un ordenador se compondrá de una copia exacta de todas las descripciones hechas con imputación a cada capítulo del Presupuesto de Gastos, acompañada de los comprobantes comple-

tos, tanto de las delegaciones que hubiere recibido como de los créditos que hubiere reconocido.

Artículo 403. La cuenta mensual de cada Administrador Provincial constará del balance del mes a que se refiere la cuenta, extractado del Mayor; de una copia exacta y autorizada de las descripciones del Diario durante el mes, acompañada de sus respectivos comprobantes, legajados en orden numérico y foliados los elementos de cada legajo; del pormenor del estado de caja en un cuadro sinóptico, con expresión de la existencia del mes anterior; de la copia del acta de visita practicada al fin del mes por el Visitador respectivo; de un cuadro estadístico sobre el degüello de ganado mayor; del inventario por duplicado de los elementos de las cuentas, para que uno de los ejemplares sea devuelto a la oficina responsable con el recibo respectivo.

Artículo 404. El balance y estado de caja mencionados se formarán por triplicado, para enviar un ejemplar de cada uno al Administrador General de Hacienda, al Secretario de Hacienda y otro que quedará en la oficina de hacienda de donde procede la cuenta. El estado de caja expondrá, además, las entradas del mes de la cuenta y los gastos por departamentos y capítulos que, en concepto del pagador, vendrán a quedar afectados por èstos al efectuarse la legalización.

Artículo 405. Si el acta de visita no fuere bastante para justificar al responsable por las sumas reconocidas y no cobradas a favor del Tesoro, dicho empleado, para evitar glosas que retardarían el fenecimiento, acompañará a la cuenta un informe explicativo de la naturaleza de los créditos por cobrar y del motivo por que no se haya verificado la recaudación. Pueden agregarse, además, las explicaciones de la cuenta que el responsable juzgue convenientes. El Administrador General no está obligado a darse por satisfecho de tal informe, sino en cuanto lo encuentre fundado y razonable.

Artículo 406. A las cuentas generales se acompañarán, además de los documentos de que se ha tratado ya para las cuentas mensuales, el balance general y los libros de la cuenta, así principales como auxiliares. El Balance General se formará por triplicado para hacer la distribución de que se ha hablado.

Artículo 407. La cuenta que los Agentes de Hacienda de los Distritos deben rendir mensualmente a la oficina de que dependen, consistirá en un estado detallado de ingresos y egresos, en el cual consten, por separado, lo que se hubiere recaudado por cada contribución, cada uno de los pagos hechos en el mes por los gastos urgentes y los demás que expresamente fueren autorizados por el respectivo Administrador Provincial, y el dinero y los documentos que se remiten con la cuenta. A dicho estado se acompañarán los comprobantes respectivos.

Artículo 408. Toda operación descrita en el libro Diario de una cuenta, debe acompañarse así :

1º La existencia anterior con el auto de fenecimiento respectivo ;

2º Los empréstitos y el producto de las rentas y contribuciones con las diligencias de remate, o con los contratos, según el caso ;

Cuando una renta o impuesto se recaude por administración, se acompañará el comprobante de haberse dispuesto así por quien correspondía, la lista nominal de los contribuyentes y los recibos firmados por los mismos enterantes ;

3º Las remesas y las consignaciones recibidas por depósito, multas, alcances, conmutaciones de arrestos, impuesto directo etc., etc., con las notas oficiales de los funcionarios respectivos ;

4º El pago de los sueldos, con la nómina y la orden de pago, y el recibo del acreedor ;

5º El pago de suplementos o emprèstitos y el de objetos, servicio, bienes muebles o inmuebles y demás gastos que excedan de cincuenta pesos, con los remates o contratos escritos ;

Estos contratos deben acompañarse originales o en copia auténtica, en que se certifique en qué clase de papel está extendido el original, cuántas estampillas lleva y de qué clase.

Artículo 409. La Gobernación llenará los vacíos que se adviertan en la aplicación del artículo anterior, y señalará reglas fijas y uniformes respecto de los comprobantes que deban acompañarse en los casos no previstos aquí.

El Tribunal de Cuentas podrá conminar con multas hasta de cinco pesos oro al responsable que dejare de acompañar documentos o comprobantes de ingresos o egresos que se le hubieren exigido.

Artículo 410. Todas las oficinas de recaudación y pago, menos aquellas que estén expresamente exceptuadas, llevarán la cuenta de las operaciones que practiquen, según el sistema de partida doble, en dos libros principales, denominados Diario y Mayor. Al pie de cada una de las partidas del Diario se citará el número del comprobante de la operación descrita; y al fin de cada mes se pondrá la firma entera del empleado que lleva la cuenta al pie de la última partida que describe; y esto mismo se practicará cuando el empleado se separe del destino.

Además de estos libros, llevarán todos los auxiliares que sean necesarios para contener el pormenor y desarrollo de las operaciones que así lo exijan, para mayor claridad, a juicio de los mismos empleados, o según los reglamentos de contabilidad. En la primera página de los libros Diario y Mayor se pondrá una nota en estos términos: Libro (Diario o Mayor) perteneciente a (aquí el nombre de la oficina) y que contiene (tantos) folios, abiertos hoy (tal fecha).

Artículo 411. Por regla general, toda operación descrita en el Diario de cualquiera oficina debe ser comprobada. El Tribunal de Cuentas formará cargo por toda falta de comprobación; y obligará a los responsables, por medio de multas, a presentar los comprobantes que falten.

Artículo 412. Las cuentas de balance de entrada no necesitan comprobación, porque son copia de las de balance de salida de la cuenta anterior, o de las relaciones anteriores a esa.

Artículo 413. Los reconocimientos a favor del tesoro se comprueban con la respectiva liquidación; y los reconocimientos en contra con la Carta de Aviso que debe remitir el ordenador.

Artículo 414. Los ingresos a caja se comprueban con el oficio en que se avisa el envio, cuando dicho ingreso proviene de remesas, o cuando es ingreso de un depósito efectuado por orden judicial. Cuando el

ingreso provenga del recaudo directo hecho por la oficina, se comprobará con el escrito de la consignación del contribuyente o enterante.

Artículo 415. Los egresos de caja se comprueban con el recibo del interesado, puesto en las órdenes o libranzas; o con el recibo firmado por los empleados, contratistas etc., si proviene de anticipaciones, y así de lo demás. De la misma manera se comprobarán los egresos en los documentos de crédito que se expidan cuando no se pague íntegramente una orden de pago.

Artículo 416. Las cuentas de todas las oficinas pagadoras se abrirán el día en que comience el respectivo período fiscal, y se cerrarán el día en que termine.

Artículo 417. Los responsables que cesen en sus funciones dejarán cerradas sus cuentas como se dijo ya en el artículo 394; pero si la separación es temporal, quedará encargado de la cuenta el individuo que dejen recomendado bajo su responsabilidad. Si así no lo hicieren, la Gobernación designará el empleado que deba reemplazarlos.

Artículo 418. La relación de saldos activos y pasivos del tesoro es la base para cerrar una cuenta, y se forma extractando de la misma cuenta los saldos que arroja el día en que se procede a cerrarlo.

Artículo 419. Las sumas que queden pendientes en el crédito del capítulo y artículo del Presupuesto cuya vigencia termina el día en que se cierra la cuenta, por no haberse alcanzado a pagar, se saldarán por partida separada, descrita antes de la del balance de salida, en la cual son deudores los capítulos y artículos del Presupuesto; y cuenta acreedora la de vigencias económicas expiradas.

Artículo 420. Al fin de cada mes todas las oficinas de manejo harán un balance de su cuenta; un ejemplar quedará en la oficina, otro se remitirá a la Secretaría de Hacienda y otro al Tribunal de Cuentas.

Artículo 421. De las operaciones descritas en el Diario se dejará una copia en el archivo de cada responsable, para que en todo tiempo exista en la respectiva oficina la cuenta de cada uno de los períodos económicos anteriores. De este deber no quedan en

ningún caso relevados los jefes de las oficinas de manejo.

Artículo 422. Los reglamentos de contabilidad que expida la Gobernación para las oficinas de hacienda tendrán fuerza de ordenanza.

Artículo 423. La cuenta general del Presupuesto y del Tesoro se llevará en la Secretaría de Hacienda, por el sistema de partida doble; pero reduciendo los datos a sólo la partida relativa a lo presupuesto y recaudado por cada una de las rentas, y a lo presupuesto e invertido por cada uno de los capítulos del Presupuesto de Gastos.

Artículo 424. Para los ingresos y egresos por las cuentas que estén o no comprendidas en los Presupuestos, y para que la Secretaría de Hacienda pueda tomar los datos que necesita en la formación de la cuenta, todos los empleados de manejo están en la obligación de remitir a dicha Secretarìa, en los primeros diez días de cada mes, una relación detallada de los ingresos y egresos, otra de los reconocimientos por rentas y gastos y un ejemplar del balance del Mayor, relativa a la cuenta del mes anterior.

Artículo 425. A más de los libros Diario y Mayor, y del balance, se deberá llevar un libro de Cuentas Corrientes a cada uno de los responsables del erario, por las sumas que hayan manejado por rentas y gastos, con los datos que ellos mismos deben suministrar al Tribunal; y, como resumen de los cálculos del Presupuesto y de las sumas manejadas, dos cuadros sipnóticos: uno por las rentas y otro por los gastos, que deben salir congruentes con los resultados que arroje el balance.

Artículo 426. El libro de ordenaciones se llevará así: cada folio estará rayado de la manera siguiente:

1ª columna, para el mes y año;
2ª " " la fecha del giro;
3ª " " el número de la orden;
4ª " " el nombre del acreedor y procedencia del crédito;
5ª columna para la cantidad girada;
6ª " " la suma apropiada en el Presupuesto;
7ª " " los créditos adicionales; y
8ª " " los saldos.

La columna quinta irá encabezada con la palabra DEBE, y las columnas sexta y séptima, con la palabra HABER.

Parágrafo. En este libro se llevará cuenta a cada artículo del Presupuesto, de manera que en cualquier día se pueda saber la suma total de lo girado y de lo que queda del respectivo artículo.

Artículo 427. Al encabezar cada folio del libro de ordenaciones con el nombre del artículo, se indicarán también el departamento y capítulo a que corresponde.

Artículo 428. El libro de ordenaciones debe llevarlo toda oficina ordenadora, ya sea que haga el giro por tener carácter de tal, según este Código, ya sea que lo haga en virtud de delegación hecha por oficina superior.

Artículo 429. Las oficinas que hagan delegaciones deberán llevar un libro en que consten:

1º Fecha en que se hace la delegación;

2º Oficina en que se hace la delegación; y

3º Departamento, capítulo y artículo a que se deben imputar las cantidades delegadas.

Artículo 430. Los ordenadores y los delegatarios darán cuenta mensualmente a la Secretaría de Hacienda de las órdenes giradas en el mes anterior.

Artículo 431. Toda entidad, (ya sean Municipios, ya Juntas especiales), que reciba alguna suma del tesoro departamental, a título de auxilio o subvención para alguna obra u otro fin determinado, estará en el deber de rendir cuenta especial al Tribunal de Cuentas acerca de la inversión del auxilio. El mismo Tribunal está autorizado para exigir las seguridades que crea convenientes a las personas que deban recibir y manejar tales fondos.

Artículo 432. Con los documentos de la cuenta general de cada año y con los de la última que presente cada responsable, se remitirá al superior copia legalizada del inventario de los bienes departamentales que se hallen bajo la custodia del respectivo empleado. El superior comparará tal inventario con el último que de la misma oficina haya recibido, y, si ha-

llare diferencias, las pondrá en conocimiento del responsable para que las explique. Si las explicaciones que se den no son satisfactorias, el superior puede elevar a alcance líquido contra el empleado el valor de los bienes (muebles o inmuebles) en que el Departamento aparezca desfalcado.

No se dictará auto ninguno de fenecimiento si no se cumple con la prevención de este artículo; y el superior puede conminar con multas hasta de cincuenta pesos a los empleados morosos o renuentes en el envío de los inventarios.

Artículo 433. De estos inventarios se enviará también una copia al Tribunal de Cuentas, bajo las mismas sanciones del artículo anterior, y en la Secretaría del Tribunal se formarán legajos de ellos por orden de oficinas y localidades.

Artículo 434. También se conservará en la Secretaría del Tribunal copia auténtica de todos los contratos que se celebren en la Secretaría de Hacienda, o por empleados delegados de ésta; y en caso de pérdida o extravío de los respectivos originales, servirán tales copias para hacer efectivas las obligaciones y responsabilidades que dichos contratos determinen.

Artículo 435. Todo empleado de hacienda que fuere reemplazado deberá entregar su oficina por riguroso inventario a quien le subrogue; y mientras esta formalidad no se verifique en forma satisfactoria, no se le expedirá finiquito al empleado reemplazado.

Artículo 436. No se admitirán comprobantes de materiales de obras, útiles de escritorio, etc., etc. firmados por individuos que sean parientes dentro del cuarto grado civil de consanguinidad con los ingenieros, sobrestantes o directores técnicos de las obras o jefe de las oficinas para las cuales se suministran los útiles o elementos.

Artículo 437. La Gobernación puede exigir determinadas formalidades para la presentación y cobro de los vales de cuadrillas de peones, presos o detenidos, o individuos del Cuerpo de Gendarmería Departamental etc. con el fin de cerciorarse de la exactitud de los datos que allí figuren, ya acerca del personal mismo, ya respecto a las horas de trabajo, etc., etc.

Artículo 438. Las órdenes, ya sean verbales o escritas, para que los comerciantes, fabricantes, productores, etc., etc. entreguen mercancías o efectos para las obras del Departamento, o para el servicio de las oficinas, deben ser comunicadas por los respectivos directores o jefes, so pena de que no sean reconocidos como válidos los suministros que se hicieren contrariando esta prevención. Sólo serán admisibles órdenes verbales en caso de urgencia manifiesta; pero serán ratificadas por escrito tan pronto como sea posible. En caso de que se desconozca como inadmisible un suministro de útiles o de elementos, por no haberse hecho de acuerdo con lo que aquí se estatuye, quedará responsable personalmente del valor de los efectos suministrados el empleado que los hubiere pedido; y para asegurar la efectividad del pago, podrá retenérsele hasta una tercera parte del sueldo que devengue.

Artículo 439. En los recibos relativos a suministros de materiales y útiles, mercaderías etc., deberán expresarse con toda claridad, que no deje lugar a duda, la obra u oficina para la cual se destinan tales efectos, la persona que los recibe y la fecha de la entrega.

Artículo 440 (transitorio). Al entrar en vigencia este Código, el Tribunal de Cuentas exigirá el envío, dentro del plazo que él mismo fijarà, de copias autorizadas de todas las escrituras o documentos de fianza o caución de los responsables del Erario Departamental y de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Departamento. Los funcionarios que no cumplan con esta prescripción podrán ser compelidos con multas hasta de cien pesos, o suspendidos del destino.

TITULO II

EXAMEN Y JUICIO DE CUENTAS

CAPITULO I

Responsables del Erario

Artículo 441. Son responsables del Erario: las entidades, empleados o particulares que por cualquier motivo administren, inviertan o manejen intereses o

fondos pertenecientes al Departamento, sea en dinero, en documentos o en otras especies o valores.

Artículo 442. Los ordenadores de gastos departamentales responden, en los términos de este Código, por el valor de las órdenes de pago ilegales que expidan, y que, protestadas por los pagadores respectivos, se manden sin embargo llevar a efecto.

Artículo 443. Responden igualmente los ordenadores por la extralimitación de los créditos abiertos al Gobierno, y por los suplementales y extraordinarios que éste mismo abra para la ordenación de los gastos que ocasione el respectivo servicio, y que no estén en los casos en que por este Código les sea permitido abrirlos.

CAPITULO II

Empleados responsables y motivos de responsabilidad

Artículo 444. Son responsables del Tesoro Departamental, por los perjuicios que le causen en ejercicio de sus funciones:

1º El Secretario de Hacienda;

2º Los Prefectos de Provincia, en su calidad de ordenadores por delegación;

3º El Administrador General de Hacienda;

4º Los Administradores Provinciales;

5º Los Recaudadores especiales y los Agentes de Hacienda de los Distritos;

6º Los Administradores subalternos, si las Rentas Departamentales se recaudan por administración; y

7º Los Contadores o Magistrados del Tribunal de Cuentas.

Artículo 445. El Secretario de Hacienda responde:

1º De las contribuciones y rentas que hayan dejado de recaudarse, por supresiones ilegales en la liquidación del Presupuesto;

2º De las sumas cobradas de menos por contribuciones y rentas, a consecuencia de haberles fijado una cuota menor que la legal;

3º De los mayores gastos que se hayan hecho del tesoro, por errores cometidos en la liquidación del Presupuesto;

4º De los perjuicios provenientes de contratos celebrados sin las formalidades legales, o de la adjudicación de los menos ventajosos, siempre que la haya hecho libremente la Gobernación;

5º De los perjuicios causados por órdenes ilegales, emanadas de él, o por no haberlas dictado oportunamente; y

6º En fin, de todos los perjuicios provenientes de omisión o negligencia en el cumplimiento de sus deberes; y especialmente por dar posesión a empleados de manejo sin exigir antes la suficiente caución.

Artículo 446. Los Prefectos de la Provincia responden:

1º De los perjuicios causados por no hacer cumplir las ordenanzas, decretos y resoluciones superiores sobre hacienda;

2º De los perjuicios causados por falta de fianza de aquellos empleados de hacienda y contratistas a quienes deben exigírsela; o por insuficiencia de las exigidas, o por aprobación indebida de las prestadas;

3º De los perjuicios provenientes de remates y subastas que hayan celebrado, prescindiendo de las formalidades legales, o por la aceptación de las menos ventajosas, en caso de que hayan obrado independientemente;

4º De los errores cometidos contra el tesoro en las liquidaciones de gastos, o por las órdenes ilegales; y

5º. De los demás perjuicios causados por omisión o negligencia en el cumplimiento de sus deberes en el ramo de hacienda.

Artículo 447. El Administrador General y los Administradores Provinciales responden:

1º De los fondos recaudados y no invertidos legalmente;

2º. De lo dejado de reconocer por no haber incorporado las cuentas de sus subalternos después de haberlas estudiado y fenecido;

3º De lo que debieran reconocer y no reconocieron a cargo de cada deudor público, siempre que la omisión no provenga de ignorancia (no imputable) de que debiera hacerse tal reconocimiento ;

4º De lo reconocido y dejado de cobrar oportunamente y de las pérdidas causadas por negligencia en la práctica de las diligencias que la ley previene contra los deudores morosos ;

5º De los perjuicios causados por negligencia en la emisión de las órdenes necesarias para proveer, a quienes corresponde, de las especies que deben darse a la venta ;

6º Del pago de órdenes ilegales, si no las han protestado ;

7º De los demás perjuicios provenientes de abandono u omisión en el cumplimiento de sus deberes.

Artículo 448. Los tesoreros particulares y los recaudadores responden :

1º De los fondos recaudados y no entregados en las respectivas oficinas superiores ;

2º De lo causado a deber y no recaudado a favor del tesoro ; y

3º De los perjuicios causados al tesoro por su negligencia o falta de acuciosidad en el desempeño de su destino.

Art. 449. Los Agentes de Hacienda responden de lo recaudado y no consignado ; de lo dejado de recaudar ; y de los perjuicios que causen a la hacienda por omisión, abuso o contravención a las leyes y reglamentos fiscales.

CAPITULO III

Contadores

Artículo 450. Todos los empleados que tienen el deber y la jurisdicción para examinar y fenecer cuentas, y liquidar o deducir alcances, se denominan Contadores.

Artículo 451. Todo Contador, en su calidad de tal, tiene los deberes y las atribuciones siguientes :

1°. Reclamar la presentación de las cuentas, bajo apremio de multas, si ello no se verificare en el término legal ;

2º Exigir los informes, aclaraciones y documentos que estime convenientes, así de los responsables de las cuentas, como de cualesquiera otros empleados o particulares ;

3º Apremiar a los responsables para la presentación de las cuentas y envío de los informes, respuestas o documentos que les exijan, con multas hasta de un peso por cada día de demora después del término que se les fije ;

4º Si no fueren suficientes los apremios, suspender al responsable moroso, en caso de que para ello tenga el Contador expresa facultad ; o, si no la tiene, solicitar la suspensión de quien pueda decretarla, pasándole al mismo tiempo los documentos del caso para que el dicho responsable sea enjuiciado ;

5º En caso de que en las cuentas y documentos que examine aparezcan indicios de mal manejo, malversación de caudales públicos, morosidad, negligencia o cualquiera otra infracción de este Código o de las ordenanzas o reglamentos, de parte de los responsables, dar cuenta, con los documentos del caso, al Agente del Ministerio Público o al Juez respectivo, para que se exija la responsabilidad a dicho empleado ;

6º Examinar y fenecer las cuentas bajo su responsabilidad, dentro de los términos legales, contados desde que pueda obtenerlas, y expedir sin demora los finiquitos correspondientes ;

7º Conceder, para ante los contadores de segunda instancia, las apelaciones que interpongan oportunamente los responsables ;

8º Incorporar las cuentas de los subalternos en la suya, cuando así lo establezca este Código, las ordenanzas o los reglamentos ; pero esta incorporación debe hacerla inmediatamente que las fenezca y apruebe, sin que pueda demorar por ello la rendición de las suyas propias en los términos debidos ;

9º Dar curso, dentro del mismo tiempo que tiene asignado para el fenecimiento de las cuentas, a los autos de reparos o glosas que formule, o a las mismas

cuentas cuando hayan de ser devueltas para su reforma, y agitar y reclamar asiduamente, a fin de obtener la respuesta de las objeciones o la reforma de las cuentas ;

10. Librar sin demora el mandamiento ejecutivo por las sumas elevadas a alcances líquidos contra los responsables, después de surtidos todos los trámites legales, si por sí mismo ha de seguir la ejecución ; o dar los datos pertinentes al Juez de ejecuciones fiscales para lo de su cargo ;

11. Dar cuenta a la autoridad competente de todos los alcances deducidos, para que puedan tomar razón y gestionar la cobranza de ellos ;

12. Citar a su despacho y obligar con multas hasta de cien pesos a comparecer ante él a los responsables que residan en la misma población, a fin de que den explicaciones verbales, y reciban las notificaciones que haya de hacérseles ;

13. Llevar los registros de recibos y entrega de las cuentas que entren a su oficina, y lo demás que le exija su superior jerárquico o la Gobernación ; y

14. Cumplir todos los demás deberes que por este Código o por disposiciones especiales se le asignen.

CAPITULO IV

Empleados que tienen carácter de Contadores

Artículo 452. Son Contadores de primera instancia :

1º Los Consejos Municipales, respecto de las cuentas de sus respectivos tesoreros ;

2º Los Consejos Directivos de los colegios oficiales de instrucción secundaria, respecto a las cuentas de los tesoreros de los mismos ;

3º Los Administradores Provinciales de Hacienda respecto de las cuentas de los Agentes Municipales ;

4º El Administrador General, respecto de las cuentas de los Administradores Provinciales ;

5º Los Contadores de Rentas, respecto de las cuentas de sus agentes subalternos ;

6º El Tribunal de Cuentas, respecto de la cuenta ordenadora de la Secretaría de Hacienda, de la cuenta del Presupuesto y del Tesoro y de las cuentas de la Administración General. Cuando funcionen, conforme a ordenanzas vigentes, juntas autónomas que manejen fondos del Departamento, también serán sus cuentas examinadas y fenecidas en dos instancias por el Tribunal de Cuentas.

7º. La Secretaria de Hacienda, respecto de las cuentas ordenadoras de las Prefecturas Provinciales.

Artículo 453. Son Contadores de segunda instancia:

1º Los Magistrados del Tribunal de Cuentas, respecto de los fenecimientos dictados por los Consejos Municipales, por los Consejos Directivos de los Colegios oficiales, por los Contadores de Rentas y por la Administración General; y de los autos dictados por la Secretaría de Hacienda en las cuentas ordenadoras de los Prefectos Provinciales;

2º La Sala del Tribunal, respecto de fenecimientos dictados por uno de los Magistrados, cuando sean consultados o apelados;

3º La Comisión de Cuentas de la Asamblea, respecto de la cuenta general del Presupuesto y del Tesoro.

Artículo 454. Todo empleado que incorpore en sus cuentas la de los subalternos, desde que lo verifique sin glosarlas, se hace responsable de las operaciones ilegales y de los errores que ellas contengan contra el tesoro, en la parte incorporada sin reparo, quedando libre el empleado que rindió la cuenta, desde que se verifique la incorporación, aun cuando no se le haya expedido el respectivo finiquito.

Artículo 455. Del mismo modo son responsables los Magistrados del Tribunal de Cuentas por las operaciones ilegales y los errores perjudiciales al tesoro, no glosados, que contengan las cuentas en la general, bajo la garantía del fenecimiento del Tribunal.

CAPITULO V

Tribunal de Cuentas

Parágrafo Primero—Personal

Artículo 456. Habrá en la capital del Departamento un Tribunal de Cuentas constituído por tres Magistrados, elegidos por la Asamblea Departamental siguiendo para su elección el sistema del voto incompleto y escrutinio pleno.

Artículo 457. El período de los Magistrados será de dos años y empezará a contarse el 1º de julio siguiente a su elección.

Artículo 458. Cada uno de los Magistrados tendrá un suplente nombrado en la misma forma y para el mismo período.

Artículo 459. Cuando ocurriere falta absoluta o temporal de algún Magistrado titular, serán llamados los suplentes por su orden; y a falta de éstos la Gobernación nombrará suplentes interinos.

Artículo 460. Habrá además Conjueces, designados para cada período por el mismo Tribunal en sala de acuerdo. Los Conjueces tendrán las mismas condiciones que se requieren para ser Magistrado; y conocerán de los asuntos en que estén impedidos o sean recusados los Magistrados principales.

Artículo 461. El cargo de Conjuez es de forzosa aceptación; y en consecuencia el individuo sorteado para desempeñarlo sólo puede excusarse por alguna de las causales que eximen de servir destinos onerosos según la ley.

Artículo 462. Cuando estuviere agotada la lista de Conjueces, el Tribunal, por mayoría de votos, designará en cada caso el Conjuez o Conjueces necesarios.

Artículo 463. Los Conjueces están impedidos y pueden ser recusados, en los mismos casos que los Magistrados.

Artículo 464. Los Conjueces del Tribunal no devengarán sueldo, pero gozarán de los siguientes honorarios: por cada auto definitivo, diez pesos; por la

lectura de un expediente, cinco centavos por foja; por la asistencia a las audiencias o conferencias, un peso por cada hora. Estos honorarios serán de cargo del tesoro del Departamento; y se cobrarán por nóminas individuales que visará el Presidente del Tribunal de Cuentas.

Artículo 465. Cuando el Conjuez reemplace al Magistrado que sustancia la causa, será sustanciador el Magistrado que sigue en turno al impedido, o el que elija el Presidente del Tribunal, cuando el Conjuez intervenga por motivos de desacuerdo.

Artículo 466. El Tribunal tendrá un Secretario y un Escribiente para cada Magistrado. Todos estos subalternos serán designados por el Tribunal en sala de acuerdo, y podrán ser removidos por el mismo Tribunal, cuando hubiere causa justificativa en concepto de los Magistrados.

Artículo 467. Para ser Magistrado del Tribunal se requiere ser ciudadano en ejercicio, ser persona honorable y estar versado en asuntos de cuentas y en legislación fiscal departamental.

Artículo 468. Los Magistrados del Tribunal tomarán posesión de su cargo ante el Gobernador, y no pueden ser suspendidos o removidos de sus destinos sino por decisión judicial de autoridad competente, en casos de responsabilidad criminal, por mala conducta o por delitos comunes.

Artículo 469. Constituye mala conducta la renuencia o desidia habitual de un Magistrado en las labores de la oficina. La mora de quince días en estudiar una cuenta mensual, o la de treinta en el estudio de una cuenta general, es caso de mala conducta.

Artículo 470. Las excusas o renuncias de los Magistrados serán presentadas a la Asamblea, y en receso de ella al Gobernador. Las peticiones de licencia se harán también a la Gobernación.

Artículo 471. No podrán ser elegidos Magistrados del Tribunal de Cuentas:

a). Ninguno de los miembros de la Asamblea que haya concurrido a todas o a algunas de las sesiones en que deba hacerse la elección;

b). Los individuos que sean entre sí parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, o que tengan iguales grados de parentesco con el Gobernador del Departamento, sus Secretarios o el Director General de Instrucción Pública;

c). Quien, habiendo sido en cualquier tiempo empleado de manejo, resultó alcanzado en sus cuentas, aun cuando haya sido condonado o declarado prescrito el alcance, o no haya rendido sus cuentas, o de esa responsabilidad hubiera sido eximido; ni los individuos que hayan sido legalmente declarados en quiebra.

Artículo 472. Quien obtenga en propiedad el nombramiento de Magistrado del Tribunal de Cuentas, dentro del término que tiene para posesionarse, deberá comprobar ante la Asamblea, o en receso de ésta ante la Gobernación del Departamento, que reúne las condiciones de que tratan los artículos anteriores, con el objeto de obtener la confirmación del nombramiento, la que se otorgará por medio de una resolución motivada, sin la cual no puede tomar posesión el Magistrado elegido. La comprobación exigida se hará en la forma siguiente: la capacidad para desempeñar el puesto, con un certificado de una o más casas repetables de comercio, o de alguna entidad oficial, sobre la competencia del nombrado en asuntos fiscales; la circunstancia de estar a paz y salvo con el fisco, con sendas certificaciones del Administrador de Hacienda Nacional, del Administrador General de Hacienda Departamental y del Tesorero Municipal respectivo.

Artículo 473. Si por cualquier motivo dejare de hacerse oportunamente la elección de Magistrados, continuarán como tales los que estuvieren desempeñando esas funciones hasta que la Asamblea provea los puestos en propiedad.

Artículo 474. No podrán ser empleados del Tribunal de Cuentas los individuos que sean parientes entre sí, dentro del cuarto grado civil de consanguinidad o segundo de afinidad, o con el Gobernador del Departamento o sus Secretarios.

Parágrafo Segundo—Funciones

Artículo 475. Para el funcionamiento interior del Tribunal tendrá un Presidente y un Vicepresidente,

elegidos por mayoría de votos para un período de ocho meses; pero uno y otro pueden ser reelegidos. El Vicepresidente reemplazará al Presidente en caso de falta accidental o temporal.

Artículo 476. El Tribunal de Cuentas es absolutamente autónomo en todo cuanto se refiere al cumplimiento de los deberes y atribuciones que este Código y las ordenanzas le asignen; y aplicará las disposiciones pertinentes, según su propio criterio y responsabilidad.

Artículo 477. El día de la instalación de la Asamblea, en sesiones ordinarias, se le presentará impreso, en folleto, un informe del Tribunal de Cuentas, respecto de la cuenta general del Presupuesto y del tesoro, correspondiente a la vigencia anterior, y las observaciones que sobre esa misma cuenta crea conveniente hacer para conocimiento de la Corporación, y especialmente sobre los siguientes puntos:

1º Los capítulos del Presupuesto de gastos que hayan sido excedidos por las sumas giradas;

2º Las imputaciones indebidas que se hayan hecho, aplicando a un capítulo del Presupuesto de gastos sumas o partidas que correspondan a otro;

3º Las órdenes de pago que hayan sido protestadas por el respectivo pagador y que hayan sido cubiertas por insistencia del ordenador;

4º Las órdenes que hayan sido giradas sin las formalidades legales o reglamentarias, exigidas para hacer gastos del tesoro departamental;

5º Las partidas de gastos que hayan sido mandadas pagar por contratos no aprobados por la entidad correspondiente, o acreedores que no hayan justificado suficientemente su derecho, o que no tengan partida apropiada en el Presupuesto de gastos;

6º Los errores cometidos en las operaciones aritméticas de las cuentas, las omisiones y las duplicaciones de partida;

7º Las rentas y contribuciones que hayan dejado de recaudarse, por la supresión ilegal de ellas en la liquidación del Presupuesto;

8º Los errores por exceso en la recaudación de

las rentas y contribuciones, y en el pago de los gastos públicos, por errada liquidaciòn de los presupuestos;

9º Los gastos provenientes de contratos celebrados sin las formalidades legales, o contra disposiciones expresas, o de contratos que hayan sido adjudicados a personas que ofrecieran menos ventajas, o fuera del tiempo señalado para la licitación, siempre que en esto haya procedido libremente el Gobernador del Departamento;

10. Los perjuicios que hayan sobrevenido al tesoro, por no haberse dictado oportunamente las órdenes o resoluciones que el caso exige;

11. Lo que se haya dejado de cobrar a los deudores por rentas o contribuciones departamentales de plazo cumplido, o por moratorias indebidamente concedidas; por órdenes de suspensión de ejecuciones libradas; por haber alterado en daño del tesoro las estipulaciones contenidas en los respectivos contratos, o por haberlos rescindido de oficio o de acuerdo con los contratistas, sin provecho alguno para el fisco, o sin motivo fundado, conveniencia, necesidad o justicia;

12. Si se ha omitido exigir las cauciones respectivas a los empleados y contratistas obligados a prestarlas, o si las cauciones prestadas resultan insuficientes;

13. Si se han cumplido las disposiciones legales y reglamentarias sobre legalización de gastos hechos por anticipación;

14. Los demás hechos y omisiones que en la dirección y manejo de las rentas y bienes departamentales hayan causado perjuicio al Departamento;

15. El informe contendrá además datos claros, precisos y completos sobre la marcha de la Hacienda Municipal, y sobre las reformas que convenga introducir en la contabilidad departamental y en la de los distritos;

16. Contendrá igualmente el informe de los Magistrados datos completos sobre el manejo de los fondos departamentales y municipales por juntas especiales, por los concejos de los colegios y demás entidades que, por cualquier razón, manejen fondos públicos y estén en la obligación de rendir cuentas a dicho Tribunal.

Artículo 478. Los Magistrados del Tribunal de Cuentas pueden proponer, tanto a la Asamblea como a la Gobernación, las reformas que juzguen oportunas, ya en lo relativo a la contabilidad oficial, ya sobre la manera como deben rendir sus cuentas los respectivos responsables, haciendo todas aquellas advertencias que la práctica aconseje o que fueren necesarias para el mejor despacho en las oficinas de los responsables del erario.

Artículo 479. Cada trimestre se publicará en la *Gaceta Departamental* un cuadro explicativo de las labores realizadas por el Tribunal de Cuentas durante ese lapso.

Artículo 480. En el mes de diciembre de cada año, el Tribunal procederá a incinerar los comprobantes de las cuentas del undécimo año anterior, ya fenecidas, dejando en el archivo un ejemplar del balance de salida de las oficinas de cuentas del Departamento. De todos los diarios de tales cuentas se irá formando un inventario metódico y cronológico.

Artículo 481. Cuando el Tribunal solicite con documentos comprobantes el cambio de algún empleado que maneje fondos del Departamento o del Municipio, por mal manejo, o falta de seguridad en la caución, la Gobernación, o la entidad a quien corresponda el nombramiento, dictará las providencias que el caso requiera, ya sea para remover al empleado sospechoso y exigirle la debida responsabilidad, o ya para que se mejore la caución insuficiente; de suerte que en todo caso el tesoro del Departamento o del municipio quede a cubierto de todo riesgo.

Artículo 482. La visita reglamentaria del Tribunal de Cuentas será practicada por el Secretario de Hacienda, o por las comisiones que la Asamblea nombre al efecto. El primero podrá dictar en la visita las providencias que juzgue convenientes para la mejora del despacho, o para asegurar el curso de los negocios; podrá promover el juicio de responsabilidad a que hubiere lugar contra los Magistrados, por las faltas graves que notaren y dieren lugar a la investigación.

Artículo 483. En todo auto de fenecimiento que dicte cualquier Magistrado Departamental, en cuentas mensuales o generales, se hará precisamente relación

de la existencia en caja, según la cuenta inmediatamente anterior, y de los ingresos y egresos verificados durante el tiempo a que se refiere cada cuenta, especificando la naturaleza y procedencia de los unos y de los otros.

Artículo 484. Tres meses antes de la reunión ordinaria de la Asamblea, el Tribunal de Cuentas pasará al Gobernador un informe detallado sobre los puntos siguientes:

1º Número de cuentas que han cursado en la oficina durante el año precedente, y número de autos proferidos por cada uno de los Magistrados indicando el tiempo gastado en el despacho de cada cuenta;

2º Las cuentas correspondientes al mismo tiempo que hayan dejado de presentarse y los nombres de los respectivos responsables;

3º Especificación de los ingresos y egresos, según el presupuesto, que ha debido haber en cada una de las oficinas a que se refieren las cuentas;

4º Los ingresos y egresos que en realidad se hayan verificado, determinados igualmente con la debida separación por oficinas; y

5º El resultado definitivo que, conforme al balance, arroje la cuenta general del presupuesto y del tesoro.

La Gobernación puede hacer extensivo el deber de que en este artículo se trata, a todas las demás oficinas de hacienda que tienen el carácter de contadores, en cuanto sea pertinente.

Artículo 485. Dentro del término reglamentario, cada Magistrado del Tribunal de Cuentas debe examinar las cuentas de los responsables del erario; término que no podrá exceder, en ningún caso, de quince días para las cuentas mensuales, y de un mes para cada cuenta general.

Artículo 486. Los Magistrados serán responsables civilmente a las personas y entidades, por cualquier demora culpable en el estudio y fenecimiento de las cuentas respectivas.

Artículo 487. El Tribunal de Cuentas podrá compeler con multas hasta de veinte pesos oro a los que

teniendo el deber de rendirlas o examinarlas, no lo hicieren oportunamente.

Artículo 488. El Tribunal de Cuentas podrá imponer multas de uno a cinco pesos a cada uno de los miembros de los Consejos Municipales, en la forma establecida por la ley, que no exigieren oportunamente las cuentas a los responsables ; o cuando, presentadas por éstos, no las fenecieren dentro del término legal; o que no las remitan oportunamente al Tribunal de Cuentas, después de fenecidas por ellos.

Artículo 489. Tanto los Consejos Municipales, como el Tribunal de Cuentas, podrán apremiar con multas de uno a cien pesos a los tesoreros que dejen de rendir o de reformar sus cuentas en los términos señalados.

Artículo 490. Son atribuciones y deberes del Tribunal de Cuentas:

1º Dirigir los trabajos de la oficina y llevar la voz en ella ante los funcionarios públicos, entidades y particulares ;

2º Cuidar de que se cumplan por los empleados de su dependencia las leyes, ordenanzas, decretos y reglamentos vigentes en asuntos de hacienda departamental o municipal.

3º Fijar, de acuerdo con los otros Magistrados, las horas de despacho de la oficina y reglamentar los trabajos de ella ;

4º Hacer que los Magistrados y demás empleados del Tribunal concurran al despacho por el tiempo que sea necesario para dar vado a los negocios que cursan, y rebajar a los subalternos, en la respectiva nómina, la parte de sueldo proporcional al tiempo que hayan dejado de trabajar ;

5º Distribuir, mediante reparto periódico y equitativo, entre los Magistrados, las cuentas que deba estudiar el Tribunal, teniendo en cuenta la diversificación del ramo, a fin de que el trabajo se distribuya por igual, cualitativa y cuantitativamente considerado ;

6º Vigilar activamente para que las cuentas sean despachadas en el término fijado en este Código, o en las ordenanzas o decretos reglamentarios, para hacerlo ;

7º Pedir a los funcionarios públicos los informes y las copias auténticas de los documentos que el Tribunal necesite para su despacho;

8º Solicitar de la Gobernación, de los Prefectos y demás autoridades que hagan que los responsables del erario cumplan con el deber de remitir oportunamente sus cuentas, y contestar las glosas y reparos que les haya formulado el Tribunal o el respectivo Magistrado;

9º Hacer que se cobren ejecutivamente los alcances y multas, diligencias que puede llevar a cabo el Juez de Ejecuciones Fiscales, o cualquiera otro empleado que tenga jurisdicción coactiva;

10. Tomar razón en un libro especial de los nombramientos que se hagan de empleados de manejo en el Departamento;

11. Expedir los finiquitos de las cuentas fenecidas y canceladas, y dar cuenta al funcionario respectivo para que se cancele el documento de fianza con que el responsable aseguró su manejo;

12. Examinar y hacer custodiar los documentos de fianza de los responsables del tesoro, que debe remitir al Tribunal el empleado que dio la posesiòn;

13. Custodiar los inventarios de las oficinas departamentales;

14. Hacer que en la Secretaría se custodien las copias de los contratos que celebre la Secretaría de Hacienda, o los empleados delegados de ésta;

15. Pasar mensualmente a la Gobernación un informe sobre las cuentas recibidas y las despachadas, para que sea publicado en el periódico oficial;

16. Dar cuenta al Gobierno de los empleados del ramo que no cumplan con sus deberes y de aquéllos a quienes se atribuya mal manejo de los fondos públicos, para su inmediata remoción.

Artículo 491. Son funciones de los Magistrados;

1ª Examinar y fenecer individualmente, bajo su responsabilidad y en primera instancia, las cuentas que se les hayan consignado en el tiempo que fije el reglamento de la oficina, de acuerdo con las prescrip-

ciones de este Código; y en segunda instancia, en sala de apelación o de consulta, las cuentas que se hallen en ese estado;

2ª Expedir los certificados y rendir los informes que les pida el Presidente de la oficina;

3ª Suministrar al Presidente los datos relativos al trabajo de cada mesa, para el informe general que él debe rendir a la Gobernación, según lo establecido en el artículo anterior;

4ª Llevar libros de registro y de entrega de cuentas y documentos, y los demás que indique el Presidente;

5ª Asistir diariamente, por lo menos, durante seis horas a la oficina;

6ª Consultar con la sala los autos definitivos que no sean apelados. En ningún caso pueden deducir alcances, en un auto definitivo, sin consultar con la sala;

7ª Despachar, en el término que fije el Presidente, las comisiones que se les confieran, ya sea para formar proyectos de autos de segunda instancia o para dar informes;

8ª Cumplir con los demás deberes que les señalen las leyes u ordenanzas.

Artículo 492. El Secretario del Tribunal tiene los siguientes deberes:

1º Autorizar con su firma los autos del Tribunal pleno y los de los Magistrados;

2º Autorizar los decretos y resoluciones del Presidente;

3º Expedir gratis las certificaciones que se pidan, previa sustanciación del Presidente;

4º Recibir y entregar la oficina por inventario con intervención del Presidente;

5º Trabajar diariamente todas los horas que determine el Presidente o el reglamento de la oficina;

6º Custodiar los documentos de fianza y los inventarios que se remitan al Tribunal;

7º Dejar testimonio escrito y firmado de todos los incidentes que ocuran en los juicios de cuentas;

8° Devolver los autos dictados en segunda instancia, junto con el expedientes a la sección de donde éste procede, después de haber dejado en la Secretaría la correspondiente constancia ;

9º Llevar una relación de los asuntos pendientes y del estado en que se hallen ;

10. Dejar copia de todo documento emanado del Tribunal o de su Presidente, como oficios, circulares, telegramas etc., cuando el original no deba quedar en la oficina ;

11. Cumplir con las demás disposiciones del reglamento y de la Presidencia.

Artículo 493. En la Secretaría se llevarán los libros siguientes :

1º El de documentos y cuentas que sean recibidos en el Tribunal o remitidos por él ;

2º El de documentos y cuentas que se pasen a cada Magistrado ;

3° El de registro, por ramos, de las cuentas que deban presentarse al Tribunal, y el de cuentas corrientes, en que se anotarán los alcances y multas deducidos y pagados ;

4º El de remesas, en el cual cada folio estará dividido en cuatro columnas así : a) fecha del asiento ; b) fecha en que se hace la remesa ; c) oficina que recibe la remesa ; y d) cantidad remesada ;

5º El de notificaciones ;

6º El de finiquitos ;

7º El de inventarios de la oficina y del archivo ;

8º El de fianzas, con un índice debidamente arreglado ; y

9º El de inventarios de todas las oficinas de hacienda, en el cual se destinará un folio para cada oficina, para ir anotando en él los inventarios que se vayan recibiendo, en orden cronológico.

Articulo 494. Los libros de que habla el artículo anterior se llevarán con aseo y pulcritud, y con el día, sin que haya causa que pueda justificar algún atraso.

Artículo 495. El Tribunal, al examinar las cuen-

tas de los Administradores, hará las confrontaciones correspondientes con los libros que los recaudadores le hayan enviado, y proveerá lo que haya lugar.

Artìculo 496. El Tribunal dará aviso mensualmente a la Gobernación sobre los responsables del erario que no hubieren rendido sus cuentas en tiempo oportuno ; y si, en uso de sus facultades, los ha compelido con los apremios legales al cumplimiento estricto de su deber.

Artículo 497. Por la omisión de cualquiera de los Magistrados del Tribunal, en el cumplimiento de sus deberes, quedará incurso en una multa de diez hasta cien pesos, que le impondrá la Gobernación y que consignará en la Administración General de Hacienda. Esto sin perjuicio de las demás responsabilidades que les afecten, por renuencia en el despacho, o por violación de este Código.

Artículo 498. Cada Magistrado llevará un memorándum o registro, en el cual anotará las cuentas que entran a su estudio, con expresión de los términos que tenga para su despacho, y del día en que suspenda su examen para solicitar algún dato o informe.

Artículo 449. Al Tribunal se remitirán siempre los siguientes documentos :

a). Un ejemplar de cada catastro municipal y el dato de las reformas o mutaciones que se introduzcan en él ;

b). Toda oficina de manejo que haga una remesa de dinero a otra, lo avisará inmediatamente ;

c). Como se ha dicho ya, copia de todos los contratos, inventarios, documentos de fianza ; y

d). Copia de toda resolución en que imponga la pena de multa.

Artículo 500. La cuenta mensual de cada ordenador se compondrá de una copia exacta de todas las descripciones hechas, con imputación a cada capítulo del Presupuesto de gastos, acompañada de los comprobantes completos, tanto de las delegaciones que hubiere recibido, como de los créditos que hubiere reconocido.

Artículo 501. La cuenta mensual del Administra-

dor General y de cada Administrador Provincial, constará :

a). Del balance del mes a que se refiere la cuenta;

b). De una copia de las descripciones del diario durante el mes, acompañada de sus respectivos comprobantes ;

c). De una copia de la última acta de visita practicada en su oficina, y del inventario de tales piezas.

Si el acta de visita no fuere bastante para justificar al responsable por las sumas reconocidas y no cobradas a favor del tesoro, el empleado, para evitar glosas que retardarían el fenecimiento, acompañará a la cuenta un informe explicativo de la naturaleza de los créditos por cobrar y del motivo por que no se haya realizado la recaudación. Pueden además agregarse las explicaciones de la cuenta que el responsable juzgue conveniente.

Los Magistrados no están obligados a darse por satisfechos de tales informes, sino en cuanto los hallaren fundados y razonables.

Artículo 502. A las cuentas generales se acompañarán, además de los documentos que expresa el artículo anterior, el balance general y los libros de la cuenta, así principales como auxiliares.

Artículo 503. Los Magistrados del Tribunal de Cuentas tienen plena autorización para visitar cualquier oficina de manejo departamental o municipal, para pedir a todos los funcionarios o empleados los datos, informes, explicaciones y documentos que de cualquiera manera se relacionen, directa o indirectamente, con el manejo de los caudales públicos; para imponer multas hasta de veinte pesos oro, cuando no se les suministren tales datos o documentos o se retarden, o cuando, de otro modo, aquellos empleados entorpezcan el cumplimiento de las órdenes y providencias dictadas por el Tribunal.

Artículo 504. Los Magistrados del Tribunal de Cuentas que individual o colectivamente fenezcan las cuentas, con alcances exigibles a los empleados respectivos, quedan en la obligación de promover el juzgamiento de los responsables, por conducto de la autoridad competente, o del Agente del Ministerio Pú-

blico, cuando se trate de casos de malversación, o de apropiación fraudulenta de fondos, o de cualquier otro acto que esté erigido en delito.

Artículo 505. El juicio criminal que se siga contra dichos empleados es independiente del recaudo civil que tiene por objeto el reintegro de las sumas elevadas a alcance; y debe adelantarse ese recaudo cualquiera que sea el resultado de la investigación relativa al delito;

Artículo 506. Tienen asimismo los Magistrados el deber de pasar el dato a la Gobernación y al Juzgado de Ejecuciones Fiscales, de las personas contra quienes se haya deducido algún alcance, o que de cualquiera otra manera sean deudoras al tesoro departamental. Al Juzgado se le acompañarán las copias y documentos que fueren indispensables para librar el mandamiento de pago por la vía ejecutiva.

Artículo 507. Todos los empleados que hacen la recaudación de rentas departamentales enviarán al Tribunal de Cuentas, en los primeros ocho días de cada mes, una copia de todas las operaciones asentadas en sus libros, por ingresos y egresos en el mes inmediatamente anterior. Dicha copia será igual a la que rinden con la cuenta a sus superiores inmediatos.

Parágrafo. Los empleados de las rentas de licores, degüello y tabaco no remitirán al Tribunal la copia de que trata este artículo, sino solamente una relación de los ingresos por aprovechamientos y multas, con el visto bueno del Alcalde respectivo.

Artículo 508. En las capitales de provincia las cuentas de que hace mención el artículo anterior serán visadas por los Prefectos, y, en las poblaciones que no sean capitales, por los Alcaldes; en ambos casos irán autorizadas por los Secretarios de dichos empleados. El visto bueno sólo podrá anotarse siempre que, examinadas las copias con los originales y los comprobantes, resulten conformes. En la capital del Departamento este requisito se llenará cada mes por el empleado encargado de visitar la oficina de la Administración General de Hacienda.

Artículo 509. El Habilitado General de la Policía Departamental también queda en la obligación de remitir a la oficina de cuentas, dentro del plazo y térmi-

nos fijados en el artículo 507, una relación de las cantidades que, por fianzas de enganche, reintegros, deducciones etc., remita al Administrador General de Hacienda. Dicha relación irá visada por el Director de la Policía.

Artículo 510. Cuando ocurra el caso de que en un mes no hayan ingresos o entradas a la caja departamental, procedentes de los renglones de que antes se ha hecho mención, el empleado enviará al Tribunal la relación de egresos, si los ha habido, o una atestación visada por el Prefecto o su Secretario, o por el Alcalde y su Secretario, según el caso, en que conste la falta de los ingresos o de los egresos.

Artículo 511. El Contador de Rentas del Deparpartamento rendirá mensualmente al Tribunal del Ramo un cuadro o detalle de los productos brutos de las entradas por licores, degüello y tabaco, en cada distrito, con el objeto de verificar las liquidaciones exactas de las cuentas por participación en dichas rentas.

Artículo 512. Todos los empleados públicos departamentales, municipales o de establecimientos oficiales de educación, beneficencia o caridad, que reciban auxilios concedidos por ordenanzas para determinadas obras o servicios, o que por cualquier circunstancia remitan sumas a la Administración General de Hacienda, darán inmediato aviso al Tribunal de Cuentas, y sólo quedan exceptuados de esta obligación aquellos que, conforme a los artículos 507 y 509, tienen otras obligaciones.

Artículo 513. Los Prefectos y Alcaldes quedan en la obligación de exigir el fiel cumplimiento de las disposiciones anteriores, y el Secretario de Hacienda en lo que se refiere a los artículos 509 y 511.

Artículo 514. Por cada mes en que un empleado de los mencionados en los artículos 504 y 506 no remita la atestación, relación o copia, en el término fijado, incurrirá en una multa de uno a cinco pesos oro, por la primera vez, y de diez a cincuenta por la reincidencia. Estas multas serán impuestas por el Magistrado del Tribunal de Cuentas a quien corresponda el examen de las del Departamento. En caso de segunda reincidencia, la pena será la de remoción del empleado responsable de la omisión.

Artículo 515. Es deber del Tribunal formar en los primeros quince días, después de su instalación, el reglamento para el regimen interno y funcionamiento de la oficina, el cual someterá a la aprobación del Presidente de la Asamblea en la primera oportunidad.

Articulo 516. Las disposiciones de este Capítulo no obstan para que los responsables, que a bien lo tengan, hagan uso del derecho de apelación que tienen, ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, contra los autos de fenecimiento definitivos dictados por el Tribunal de Cuentas. En tal caso, la ejecución no podrá librarse contra el responsable, sino confirmado que sea, por el Tribunal Administrativo, el auto respectivo.

Artículo transitorio a). Créanse tres Magistrados supernumerarios de los Magistrados, mientras permanezca el recargo de la oficina y hasta el treinta y uno de diciembre próximo.

Artículo transitorio b). La asignación mensual de los empleados supernumerarios del Tribunal de Cuentas será la misma de los Magistrados permanentes.

Artículo transitorio c). Las partidas necesarias para atender al presente gasto se considerarán incluídas en el presupuesto de la vigencia en curso y en el de la próxima.

CAPITULO VI

Juicio de cuentas

Artículo 517. El juicio de cuentas consiste en la observancia de las reglas que se prescriben en este Código, para averiguar si los responsables del erario han llenado sus deberes en lo relativo a la recaudaciòn de las rentas y contribuciones, al manejo de especies venales, al pago de los gastos departamentales y a la formación, legalización, rendición y aprobación de sus cuentas.

Artículo 518. El juicio de cuentas comienza desde que se rinde la cuenta mensual o general del respectivo responsable, y se procede a su examen en el Tribunal de Cuentas; y termina con el auto definitivo de última instancia, sea de fenecimiento sin cargos, o con alcance liquido.

Artículo 519. La responsabilidad que por medio del juicio de cuentas se exige a los responsables del erario, tiene por objeto poner al tesoro departamental a cubierto de todo pago o erogación ilegal, haciendo consignar en él, por reintegro, cualesquiera sumas extraídas indebidamente de la caja, así como corregir las faltas cometidas en lo que concierne a la contabilidad.

Artículo 520. La responsabilidad que según el artículo anterior se haga efectiva a los responsables del erario, es enteramente pecuniaria o civil, y es distinta de la exigible por las autoridades judiciales por los delitos cometidos, con infracción del Código Penal.

Artículo 521. Los responsables del erario de que habla el artículo 438 de este Código, y cuyas cuentas no deban ser incorporadas en las de sus superiores de quienes dependan, formarán las suyas y las remitirán al Tribunal de Cuentas con una relación detallada, por duplicado, para que sean examinadas y fenecidas provisionalmente; y al fin de cada período económico cortarán la cuenta general y la remitirán al propio Tribunal con los libros originales que la componen, los comprobantes respectivos y el balance general de acuerdo con el reglamento de contabilidad, para su examen y fenecimiento definitivo.

Artículo 522. Conforme a lo ya estatuído en el artículo 394, el empleado de manejo que deje su puesto deberá rendir sus cuentas, aun cuando no sea llegada la época a que se refieren los dos artículos anteriores.

Artículo 523. El Tribunal de Cuentas no tiene jurisdicción en materia criminal. Si en el examen de las cuentas descubre falsificaciones, concusiones u otros hechos violatorios del Código Penal, lo pondrá en conocimiento del Gobernador, quien a su vez lo denunciará al respectivo Agente de Ministerio Público, para que se promueva el juzgamiento de los delincuentes.

Artículo 524. Por el solo hecho de no rendir o remitir una cuenta un responsable, en los términos fijados por éste Código, incurrirá en una multa de diez pesos oro, que impondrá el Magistrado a quien toque el examen de las cuentas, oído el responsable, y sin perjuicio de los demás apremios y sanciones legales.

Artículo 525. En las cubiertas de las cuentas que

se envíen por el correo al Tribunal de Cuentas, certificarán los jefes de las respectivas estafetas la fecha en que los pliegos se hubieren introducido para el envío.

Artículo 526. Recibida una cuenta en el Tribunal, será escrupulosamente comparada con la relación adjunta, se acusará recibo de ella al interesado y se pasará al Magistrado respectivo, para su examen y fenecimiento en primera instancia. La apertura de los pliegos y la confrontación se harán por el Secretario del Tribunal.

Artículo 527. El Magistrado a quien se pase una cuenta la anotará inmediatamente en su memorándum, y procederá a examinar si se halla en debida forma, según el reglamento de contabilidad, y si se remiten los libros principales y auxiliares que deben constituírla, y los respectivos legajos de comprobantes. Si notare la falta de una legalidad sustancial para la inteligencia del contenido de la cuenta y su comprobación, la devolverá al Presidente del Tribunal para que haga que el responsable que la rindió la forme nuevamente a su costa dentro del término que señalará el mismo Magistrado.

Si la falta no fuere sustancial, procederá a examinar la cuenta, sin perjuicio de hacer notar las irregularidades y las faltas que hubiere, para que sean subsanadas en la contestación.

Artículo 528. Al devolver una cuenta para su reforma, el Magistrado respectivo determinará la multa en que incurre el responsable por cada día de retardo, después del plazo que le fije el mismo Magistrado. Esta multa, que no pasará de un peso diario, es sin perjuicio de los apremios legales con que pueden compeler al empleado el Presidente del Tribunal y la Gobernación, si esto fuere necesario para obtener la devolución de las cuentas.

Artículo 529. Devuelta o recibida la cuenta en debida forma, el Magistrado procederá a examinar por el orden cronológico de ella, debitando al respectivo responsable por todo lo dejado de recaudar por él, cuando esta falta le fuere imputable; por los fondos que aparezcan recibidos por él, según las cuentas o avisos de los responsables, de que no se haya hecho cargo; por todos los pagos hechos sin orden compe-

JAN 13 1923

tente, o que hayan sido liquidados sobre documentos insuficientes para comprobar los derechos de los acreedores; o que hayan sido ejecutados a virtud de orden ilegal no protestada, o que excedan del valor de las órdenes recibidas, o que carezcan de los recibos de los acreedores; por los errores aritméticos que disminuyan falsamente el ingreso, y por la diferencia en menos que presente el saldo de la caja, el de pagarés, o el de cualquiera otra cuenta activa del tesoro, bien sea por la sola inspección de la cuenta, bien por la comparación con otras, o con la respectiva diligencia de visita.

Correlativamente, el responsable será acreditado por lo que haya dejado de liquidar a su favor en la percepción de sus sueldos o emolumentos, por los errores aritméticos que le fueren contrarios, y por las partidas legales de egresos que estén debidamente comprobadas y que el responsable haya omitido acreditar en la cuenta.

Artículo 530. El examen de las cuentas, para dictar autos difinitivos o provisionales, corresponde a cada uno de los Magistrados y a los Administradores o responsables que deben examinar cuentas para incorporarlas en las suyas.

Artículo 531. El examen de las cuentas, para dictar autos de consulta o de apelación, corresponde a la Sala del Tribunal de Cuentas, o a uno de sus Magistrados, cuando la apelación sea de autos dictados por los Administradores.

Artículo 532. Son autos de primera instancia los dictados por un Magistrado del Tribunal, o por un Administrador; y, de segunda instancia, los dictados por la Sala o por un Magistrado que conozca de la apelación de un subalterno.

Artículo 533. El examen de una cuenta particular o general puede dar origen a los siguientes autos:

a). Auto de fenecimiento provisional, cuando las cuentas mensuales no sólo están bien arregladas sino que en ellas no aparece mal manejo de fondos;

b). Auto de devolución, cuando el que examina la cuenta, hallando que no está bien arreglada, la devuelve al responsable para su reforma o reposición;

c). Auto de glosa y reparo, cuando el que examina descubre error en las cuentas, falta de comprobantes, gastos ilegales etc.;

d). Autos adicionales, los que se dictan después de otro auto, por haberse descubierto nuevas glosas, o documentos que favorezcan al responsable;

e). Autos revocatorios o *por contrario imperio*, los que se pronuncian para declarar sin valor un fallo dictado por el mismo Magistrado o por el que le suceda en el puesto;

f). Auto en juicio de cuentas, la resolución que el juez de cuentas (Administrador o Magistrado) dicta después de haber examinado una cuenta parcial o general. El que examina una cuenta dirige el orden del juicio con sus autos interlocutorios y providencias de sustanciación, y decide el punto principal por medio de uno que se denomina de *fenecimiento en primera instancia ;*

g). Auto de providencia, el intermedio que da el examinador o juez de cuentas, ordenando lo que se debe ejecutar en algún caso, sin perjuicio del derecho del fisco y de los responsables de él ; disposición que sólo dura hasta que se dicte el de fenecimiento ;

h). Auto interlocutorio, el que no decide el juicio de una cuenta, sino que sólo recae sobre algún incidente o artículo del juicio, o que se limita a dirigir el orden del mismo ;

i). Auto notificable, el que, según las disposiciones de este Código, debe hacerse conocer personalmente a los responsables y al Agente del Ministerio Público por razón de la intervención que en el asunto tengan los primeros o el segundo ;

j). Auto para mejor proveer, el que dicta el juez de cuentas en los casos dudosos, para mandar que sean remitidos algunos documentos, o que se llenen ciertas formalidades, o que se practique alguna diligencia para decidir con mejor acierto ;

k). Auto definitivo, el que pone fin al juicio de cuentas, ya sea porque no fuere apelable, ya porque no se interpuso oportunamente el recurso contra él, o ya porque, habiéndose apelado ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, no ha sido reformado ni revocado por esa superioridad ; y

l). *Auto de ejecutoria*, el que se limita a declarar que el último auto no es objeto de revisión ulterior y que debe ejecutarse.

Artículo 534. Si la cuenta fuere mensual y se hallare arreglada y corriente, se procederá a fenecerla provisionalmente, y lo será definitivamente cuando sea fenecida la general del período económico a que corresponda. Si fuere general, se fenecerá de una manera definitiva y se mandará consultar el auto con la sala.

Artículo 535. Si del examen de una cuenta resultaren cargos qué hacer, o explicaciones qué pedir, se redactará por el Magistrado el pliego de reparos o contra cuenta, con expresión de la disposición legal o de la razón en que se funden tales reparos; y de él se pasará copia, por el Presidente del Tribunal, a la primera autoridad política residente en el lugar donde se halle el responsable, o a cualquier empleado de hacienda departamental, para que lo ponga en conocimiento del responsable, a fin de que éste conteste dentro del plazo que se le hubiere asignado por el Magistrado, el cual no pasará de quince días para las cuentas mensuales, ni de un mes para las de mayor tiempo, más el término de la distancia.

Artículo 536. Las oficinas públicas tienen el deber de suministrar a los responsables, estén o no en ejercicio del empleo, los documentos que necesiten para la comprobación de sus cuentas y para contestar las glosas hechas por la respectiva oficina. El retardo causado por una oficina, en el despacho de un documento, se tendrá como prórroga del término señalado para la presentación de la cuenta, o para la contestación de las glosas; pero en ningún caso podrá pasar ese recargo de treinta días. Pasado ese término, el Tribunal reclamará directamente, del jefe de la oficina respectiva, el documento que le hace falta, y dará aviso a la Gobernación para que imponga una multa, que en ningún caso bajará de cincuenta pesos.

Artículo 537. Los empleados con jurisdicción coactiva, encargados de hacer efectivos de los responsables del erario los alcances deducidos y las multas impuestas, llevarán cuenta corriente de lo que se ha debido cobrar, y de lo cobrado, y la rendirán mensualmente al Tribunal. Los fondos que recauden por

alcances y multas los remitirán a la Administración General y darán aviso al Tribunal.

Artículo 538. Todos los autos de fenecimiento dictados por un Magistrado, con alcances o multas, serán notificados personalmente, y, si el responsable no fuere hallado, por medio del periódico oficial, después de proceder como lo dispone el artículo 547 de este Código.

El responsable puede apelar en el acto de la notificación, o dentro de dos días, por escrito presentado personalmente. Si la notificación se ha surtido por la imprenta, este término será de quince días. Si no se interpusiere apelación, se consultarán los autos de fenecimiento dictados sin alcances ni multas.

Las apelaciones y consultas se surtirán ante la Sala del Tribunal, compuesta de los Magistrados restantes.

En caso de desacuerdo entre éstos, se sorteará un Conjuez, y se seguirá para ello el trámite señalado por la ley para los Tribunales ordinarios.

Las decisiones de la sala no están sujetas a ulterior recurso, si se trata de providencias interlocutorias; pero, si se trata de autos definitivos, puede apelarse de ellos al Tribunal Contencioso-Administrativo, según lo dispuesto por el artículo 83 de la ley 130 de 1913.

Artículo 539. La consulta ordenada en la parte final del inciso segundo del artículo anterior se refiere a los autos de fenecimiento definitivos, dictados en las cuentas generales. En consecuencia, los autos de fenecimiento provisional, proferidos por los Magistrados en el examen de las cuentas mensuales, son apelables para ante la sala, pero no necesitan de consulta en ningún caso.

Artículo 540. Corresponde al Magistrado que haya examinado una cuenta conceder la apelación interpuesta, o declarar ejecutoriado el auto cuando no fuere apelado en tiempo hábil.

La apelación interpuesta contra autos de fenecimiento definitivo, o de imposición de multas, para ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la concede el Tribunal en sala de decisión.

Artículo 541. Después de ejecutoriado el feneci-

miento de una cuenta, se pasarán los libros Diario y Mayor y el Balance a la Secretaría de Hacienda, para que con ellos se rectifiquen las operaciones descritas en la cuenta general del presupuesto y del tesoro.

Artículo 542. Los responsables del erario pedirán al respectivo ordenador, mensualmente, la legalización de los gastos hechos por anticipación; y si ello no se ha conseguido oportunamente, harán nueva solicitud, y lo mismo al fin del período económico. Sin la legalización respectiva, o sin el comprobante de haber insistido en la solicitud de ella, no podrá ser fenecida la cuenta general de un responsable.

Artículo 543. La responsabilidad, por falta de legalización de los gastos hechos por anticipación, difiere de la que se funda en la ilegalidad del gasto. En ambos casos el Tribunal puede glosarla.

Artículo 544. Los autos sobre imposición de multas dictados por los Magistrados (como pena, no como apremio) son apelables para ante la sala; y los dictados por ésta lo son ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, de acuerdo con lo estatuído en el artículo 40 de la ley 130 de 1913.

Artículo 545. Todo auto que se dicte en las diversas instancias del juicio de cuentas, con excepción de los absolutorios y de aquéllos en que no haya habido glosas, multas ni alcances, será notificado personalmente al responsable, para que produzca sus efectos.

Artículo 546. Las notificaciones se harán por medio de diligencias que suscribirán el notificado y el empleado que hace la notificación; en caso de que el responsable no pueda o no quiera firmar, lo hará por él un testigo, expresando esta circunstancia.

Artículo 547. Por falta del responsable principal, se harán las notificaciones a sus fiadores; y, por falta de éstos, a los herederos y albaceas de aquél. Cuando el responsable principal o los subsidiarios no pudieren ser hallados para notificarles la orden de presentación de sus cuentas o el auto de glosas hechas a ellas, serán citados por edictos públicos o por avisos insertos en el periódico oficial del Departamento en donde se presuma que reside el empleado, para que ocurra, por sí o por apoderado, a imponerse de la orden o del auto de reparo depositado en determinada oficina.

Concluído el término de treinta días, que se fijará en el edicto para la contestación, se procederá a lo ulterior del juicio como si la notificación se hubiere hecho personalmente y no hubiere contestado el responsable.

Para los responsables que residan fuera de la República, el término será de noventa días.

Artículo 548. En los casos de responsabilidad mancomunada y solidaria, bastará la notificación a uno de los responsables para adelantar y continuar el juicio, quedando al notificado salva la acción de lasto contra los otros responsables mancomunados y solidarios ; pero si éstos son varios y el cargo comprende también a un ordenador, o si la responsabilidad no es solidaria, se formulará a cada uno su pliego de cargos y se le hará la notificaciòn por separado.

En casos como éste, el Tribunal de Cuentas puede expedir el fenecimiento definitivo a favor del responsable que no tenga cargo alguno pendiente.

Artículo 549. Los autos de glosas dictados por el Tribunal de Cuentas, de que sean responsables individuos o funcionarios residentes fuera de la capital, se notificarán por conducto de la primera autoridad polìtica del lugar donde ellos residan. En el caso de no hacerse personalmente la notificación, se entenderá ésta surtida treinta días después de publicado el auto en el periódico oficial, y se procederá al fenecimiento definitivo de la cuenta, elevando el cargo a alcance líquido.

Artículo 550. La notificación de los autos de fenecimiento, con alcance, se hará de la misma manera que las glosas.

Artìculo 551. Cuando al Tribunal de Cuentas no se hubiere dado aviso oportuno de haberse hecho la notificación a los responsables, en los casos del artículo 535, se entenderán notificados sesenta días despuès de publicados en el periódico oficial los respectivos edictos, y se exigirá la responsabilidad en que hayan incurrido las autoridades encargadas de hacer la notificación. Respecto de los responsables que residan fuera del territorio de la República, el término fatal para dar por surtida la notificación será de ciento veinte días, aparte del término legal.

Artículo 552. En la capital del Departamento las notificaciones se harán por el Secretario del Tribunal de Cuentas.

Artículo 553. El auto en que se declare una ejecutoria debe tambièn ser notificado al responsable para que surta sus efectos.

Artículo 554. Fenecida definitivamente una cuenta por autos ejecutoriados o que causen ejecutoria, el Magistrado que la feneció en primera instancia y los Magistrados que hayan resuelto la apelación o consulta quedan personalmente responsables por los derechos del tesoro departamental que fueren vulnerados con el fenecimiento.

Artículo 555. Fenecida definitivamente una cuenta, sea porque el fenecimiento de primera instancia se haya ejecutoriado, sea por resoluciones de segunda, el responsable de la cuenta responderá por los alcances líquidos deducidos contra él en el fenecimiento, y sin otro derecho que a los saldos deducidos a su favor en el mismo fenecimiento.

Artículo 556. Los finiquitos se expedirán al quedar definitivamente fenecidas todas las cuentas que hayan sido de cargo de un mismo responsable durante una vigencia económica o cuando haya cesado en su manejo, haciéndose en él mención de todos los fenecimientos provisionales referentes a un mismo período fiscal y expresando estar satisfechos los alcances y las multas, si los ha habido.

Artículo 557. Cuando haya habido varios responsables durante una vigencia económica y se les hayan fenecido las cuentas mensuales de su manejo sin alcances ni multas; o cuando los alcances y las multas hayan sido satisfechos, se les podrán fenecer las dichas cuentas definitiva y separadamente y extender los correspondientes finiquitos, siempre que los responsables comprueben ante el Tribunal de Cuentas la necesidad urgente que tengan de cancelar el documento de fianza que aseguró su manejo, quedando, sin embargo, obligados a lo dispuesto en el artículo 559.

Artículo 558. Expedido a un responsable el correspondiente finiquito, cesará toda responsabilidad de parte suya en lo relativo a los caudales que manejó

en el tiempo a que correspondan sus cuentas, por las partidas descritas en ellas.

Artículo 559. Los fenecimientos definitivos de que tratan los dos artículos anteriores hacen referencia solamente a las operaciones descritas en los respectivos libros de cuentas. En consecuencia, el responsable de una cuenta, aunque ésta haya sido fenecida, debe responder en cualquier tiempo por las cantidades que hubiere recibido y de que no se hizo cargo. En este caso, se abrirá un nuevo juicio de cuentas por las partidas que aparezcan y de que no se hubiere cargado.

Artículo 560. Los finiquitos serán expedidos por el Presidente del Tribunal de Cuentas, autorizados con la firma del Secretario y con el sello del Tribunal. Sin este documento no podrá cancelarse ningún documento de fianza, ni devolverse a los interesados los documentos de deuda pública o prendas con que hubieren asegurado su manejo.

Artículo 561. Aun expedido un finiquito, la cancelación de la fianza no tendrá lugar cuando el empleado haya de continuar en el ejercicio de sus funciones, bajo la misma garantía ya constituída.

Artículo 562. Los finiquitos de los responsables en oficinas subalternas los expedirán bajo su responsabilidad los jefes de las principales en que se hayan incorporado las cuentas de los subalternos, después de ser examinadas, glosadas y fenecidas por aquéllos. Copia de los dichos finiquitos se pasará al Tribunal de Cuentas para su conocimiento y para que sea publicada.

Artículo 563. En el periódico oficial del Departamento se publicarán todos los autos y providencias del Tribunal que den a conocer la marcha de tal oficina y la labor de los Magistrados.

Artículo 564. Cuando el responsable de una cuenta se deniegue a formarla, y después de emplearse los apremios legales no pudiere obtenerse de ese responsable que la presente, deberán formarla y presentarla los fiadores, franqueándoseles por las oficinas públicas, y a su costa, los documentos necesarios; no haciéndolo los fiadores, lo verificarán los herederos del responsable, y, en su defecto, los herederos de aquéllos,

sin perjuicio del juicio de responsabilidad que debe seguirse a los renuentes, conforme a las leyes.

Cuando no se presentare la cuenta por falta de fiadores, la formará y presentará el empleado que debió exigirlos.

Artículo 565. De la misma manera se procederá si por muerte o ausencia del responsable, o por cualquier impedimento físico legal, no se obtuviere de él la formación y presentación de sus cuentas.

Artículo 566. Cuando no pueda obtenerse de un responsable del erario, ni de sus fiadores o herederos, la formación de una cuenta, el Presidente de la oficina dispondrá que se forme por tanteo por el Contador respectivo, o por otra persona hábil al efecto, designada por el mismo Presidente.

Artículo 567. Para ello se tendrán presentes los documentos que existen y servirán de base las cuentas anteriores y posteriores a la que se forma, si las hubiere.

El Presidente de la oficina graduará el honorario que corresponda por esta comisión al empleado o comisionado que forme la cuenta, el cual honorario será satisfecho por el tesoro del Departamento, con cargo ejecutivo contra el responsable, sus fiadores o herederos.

Artículo 568. Si pasado un año después del día en que haya debido ser representada una cuenta, ni el responsable, ni sus fiadores o herederos la presentan, ni la oficina de cuentas hubiere tenido medios de formarla por tanteo a falta de la posterior o anterior, la expresada oficina, en sala de acuerdo, dictará como alcance a cargo del responsable o de sus fiadores o herederos, en su caso, todo el cargo que resulte a juicio de la misma oficina, deduciendo únicamente los sueldos de los empleados y los gastos de material de la oficina a que se refiere la cuenta, en el tiempo que ella abraza.

Artículo 569. El día en que la cuenta de un responsable esté preparada para la visita, el interesado lo avisará al empleado que debe pasarla; pero si éste no concurre, no por eso dejará de rendirse o remitirse la cuenta en los términos prevenidos, expresándose en el oficio remisivo la causa por que no se practicó la visita.

Artículo 570. El Tribunal de Cuentas impondrá multas de cinco a cincuenta pesos al empleado que no practique las visitas en el día señalado, no habiendo motivo que justifique la falta.

Artículo 571. Cuando se deduzca un cargo por un gasto a consecuencia de un decreto o resolución del Gobernador, diferente de la orden de pago que la oficina de cuentas juzgue ilegal, las observaciones se dirigen al Secretario de la Gobernación responsable del decreto o resolución, para que éste dé sus explicaciones. Si la oficina, en sala de acuerdo, no las considera satisfactorias, pasará el expediente a la Asamblea en sus inmediatas sesiones, para que esa Corporación decida sobre el asunto y deduzca el alcance a que hubiere lugar.

Artículo 572. Cuando se haya deducido alcance por falta de un recibo o documento que compruebe un pago hecho, éste se admitirá por la oficina como descargo en todo el curso del juicio de la cuenta, y, como dinero, si se presentare al tiempo de hacer efectivo el alcance deducido.

Artículo 573. La oficina de cuentas podrá reformar o revocar sus autos por contrario imperio, "motu propio", o a petición particular, si ellos fueren reclamados antes de surtirse la apelación o la consulta, según el caso, o de haberse ejecutoriado.

Artículo 574. Si de las diligencias practicadas para la presentación de una cuenta resultare, a juicio del Tribunal, en sala plena, que no hay persona ni cosa responsable o que ya es imposible obtenerla, se dará cuenta de ello a la Gobernación para que resuelva lo más conveniente a los intereses del Departamento.

Artículo 575. Las autoridades encargadas de practicar las visitas mensuales que la ley previene a las oficinas departamentales de manejo, tienen el deber de presentarse personalmente, en el local de la oficina que deban visitar, el día último de cada mes; y si no encontraren aún pronta la cuenta para ser presentada o remitida, lo harán asi constar en una diligencia que enviarán al Tribunal de Cuentas por el primer correo siguiente o en el mismo día, si la oficina visitada funciona en la capital. Esta diligencia se pasará por el Presidente del Tribunal al Contador respectivo, para lo de su cargo.

Artículo 576. Todo gasto que se haga por anticipación, de acuerdo con las disposiciones de este Código, tendrá para ser legalizado los siguientes términos: sesenta días, para que puedan ser abonados a los Recaudadores de Hacienda, en las cuentas que examinan los Administradores Provinciales; veinte días, para que éstos pidan a los ordenadores la legalización correspondiente; y diez días, para que éstos procedan a hacerlo. Del valor de todo gasto que se haga por anticipación, que no sea de los permitidos en el artículo 339, y que no fuere legalizado dentro de los términos señalados aquí, son responsables y están obligados a consignarlo en dinero, de sus propios fondos, los recaudadores, los Administradores Provinciales, el Administrador General, o el ordenador respectivo, cada cual en su caso.

Cuando al ordenador le fuere presentado para su legalización algún documento que compruebe anticipación, y estuviere agotada la cantidad en la delegación que tuviere para ello, o no la tuviere, pondrá una nota al pie del documento, en la cual hará constar la causa porque no se hace la legalización, con el objeto de que, aun después del término que señala este artículo, pueda ser legalizado el gasto.

Artículo 577. Los Magistrados tendrán especial cuidado en examinar la cuenta de anticipaciones, y ordenarán el reintegro, siempre que llegue el caso. La copia de la orden o de la declaratoria será documento que preste mérito ejecutivo.

Artículo 578. El trámite que haya de darse a los asuntos de cuentas en el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo es el determinado por la ley orgánica de esas oficinas.

Artículo 579. Los vacíos que se hallaren en esta parte del Código serán llenados por las disposiciones similares del Código Fiscal Nacional y de la sección relativa a la Hacienda Municipal, en cuanto ello sea factible; y la Gobernación queda autorizada para llenar tales deficiencias y corregir cualesquiera incongruencias al expedir el decreto reglamentario de este Código y el reglamento de contabilidad.

SEGUNDA PARTE

HACIENDA MUNICIPAL

LIBRO UNICO

TITULO I

BIENES Y RENTAS MUNICIPALES

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 580. La comprobación de la recaudación, la administración y la contabilidad oficial de las rentas y gastos de los distritos del Departamento se llevarán en lo sucesivo de conformidad con las disposiciones del presente Código.

Artículo 581. En la aplicación de las disposiciones del presente Código tendrán en cuenta todos los empleados municipales que su cumplimiento tiene como fines principales los siguientes:

1º Que todas las providencias relacionadas con la recaudación e inversión de los fondos públicos se ajusten a la ley, a las ordenanzas y a los acuerdos;

2º Que dominen, en todas las operaciones relacionadas con la Hacienda Municipal, el orden, la moderación y la economía ; y

3º Que la fiscalización de todos los empleados municipales, tanto en lo relativo a la recaudación de los fondos públicos, como en lo referente a su inversión,

se cumpla mediante reglas generales, de carácter imperativo, cuyo desobedecimiento acarrea responsabilidad y penas para los infractores.

Artículo 582. Para los efectos del manejo de la Hacienda Municipal, su administración está dividida en Activa y Pasiva.

Artículo 583. La administración Activa de la Hacienda es ejercida por los directores y recaudadores; la Pasiva, por los ordenadores y pagadores.

Artículo 584. Tanto los empleados superiores de la recaudación y de la ordenación e inversión de los gastos, como los jefes de la Administración Municipal, los Concejos, los Visitadores Fiscales y el Tribunal de Cuentas, están en la obligación de fiscalizar la correcta recaudación e inversión de los fondos públicos, para corregir y sancionar cualquiera irregularidad que se cometa.

Artículo 585. La recaudación de los fondos municipales sólo puede efectuarse por un empleado responsable del erario, que haya tomado posesión legal de su destino.

Artículo 586. Serán castigados, con arreglo al Código Penal de la Nación, los recaudadores que cobren contribuciones no autorizadas por el Concejo o por las Juntas Municipales legalmente establecidas, o que aumenten las cuotas fijadas por dichas corporaciones.

Artículo 587. Los recaudadores y los pagadores, y en general todos los empleados o individuos particulares que por cualquier motivo recauden, inviertan o administren, bajo su responsabilidad, fondos de los distritos, reciben el nombre genérico de Responsables del Erario.

Los jefes de oficinas de manejo son responsables directos del erario municipal, y en tal carácter responderán de los actos de los recaudadores auxiliares, sin perjuicio del derecho que se reserva el municipio para exigir la responsabilidad conjuntamente de los empleados nombrados.

Artículo 588. Los empleados principales son responsables de la conducta de sus subalternos. en los términos siguientes:

1º Si el subalterno es de libre nombramiento y

remoción del principal, éste será responsable por todas las cantidades causadas a deber y no recaudadas por morosidad de aquél y por todos los pagos que verifique y que no puedan justificarse legalmente;

2º Si el subalterno es de nombramiento y remoción de otro funcionario, pero a propuesta del principal, éste es responsable también por las cantidades no percibidas por morosidad del primero, y en cuanto a los pagos, por los ilegales efectuados de orden suya. Por los efectuados sin dicha orden, es responsable el empleado subalterno, y subsidiariamente el principal, si no le hubiere dado instrucciones precisas acerca de los únicos que debe efectuar, o si cometida la falta una vez no hubiere hecho uso de los medios que determina el artículo siguiente respecto del mismo subalterno;

3º Igualmente es responsable el empleado principal por las cantidades recaudadas y pagos hechos por los subalternos, cuyas operaciones ha incorporado en sus cuentas dicho empleado principal, sin haber deducido el alcance correspondiente al subalterno que a ello ha dado lugar.

Los jefes de oficinas podrán repetir contra los recaudadores auxiliares y demás subalternos cuando por culpa de éstos se les haya deducido alcance líquido o cobrado multas.

Artículo 589. Toda irregularidad comprobada en el manejo de un empleado subalterno dará lugar a que el principal de quien depende tome o promueva contra él las medidas prescritas en los Códigos respectivos; y además dará cuenta de la irregularidad cometida solicitando a quien corresponda, en su caso, la suspensión o remoción del empleado.

Artículo 590. Es prohibido a los miembros del Consejo Municipal, a los de la Junta de Hacienda del municipio, a los tesoreros y recaudadores, ser rematadores de rentas, contribuciones, etc., de propiedad del municipio, administradores o representantes de los contratistas y rematadores, negociar en documentos de crédito del municipio, ya directamente, ya por interpuesta persona, y ejercer cargos en asuntos de cuya legalidad y fiscalización les corresponda conocer posteriormente.

La infracción a lo anteriormente dispuesto, por parte de los tesoreros y recaudadores, será castigada con multas proporcionales a la falta, y con la destitución del empleo, en caso de reincidencia.

Artículo 591. Los destinos de concejero municipal y de tesorero o recaudador de rentas municipales son incompatibles entre sí.

Artículo 592. No podrán ser tesoreros ni recaudadores municipales los parientes del Alcalde y de los miembros principales y suplentes del Consejo Municipal dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni recaudadores municipales los parientes del tesorero dentro de los mismos grados.

Para ser empleado de manejo es preciso gozar de buena reputación, no haber sido condenado a pena corporal, ni a la privación o suspensión de un empleo público, no haber sido calificado por sentencia ejecutoriada, como quebrado fraudulento o culpable, y no ser deudor moroso del tesoro.

Tampoco puede ser empleado de manejo quien, habiéndolo sido en otro tiempo, resultó alcanzado en sus cuentas, aun cuando los alcances hayan sido condonados o declarados prescritos, o no haya rendido sus cuentas oportunamente, aunque de esa responsabilidad hubiere sido eximido, salvo casos fortuitos.

Artículo 593. Sin previa autorización del Concejo o del Alcalde, es prohibido a los empleados de manejo hacer suplementos a la caja de su cargo, ya se hagan éstos de sus fondos propios o ya de empréstitos particulares. Por consiguiente, es prohibido a los responsables del erario confundir sus fondos particulares con los fondos públicos que manejen.

Artículo 594. Ningún jefe de policía podrá hacer contrato alguno con sus subalternos, ni con las personas que tengan con él parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 595. Las funciones de director y las de ordenador son compatibles entre sí, igualmente que las de recaudador y pagador; pero ninguna de las primeras podrá reunirse a ninguna de las segundas.

Artículo 596. Las cuentas fiscales se forman por oposición y no por deducción; es decir, deben aparecer

de tal manera formadas que resulte el producto bruto de los ingresos del tesoro, cualesquiera que hayan sido los gastos de su percepción.

Artículo 597. Ninguna contribución indirecta ni aumento de impuesto de esta clase empezará a cobrarse sino seis meses después de promulgada la ley que establezca la contribución o el aumento.

Artículo 598. Los acuerdos de los Concejos, una vez sancionados, son obligatorios mientras no sean anulados por la autoridad competente.

Artículo 599. Sancionado un acuerdo será publicado por bando, en día de concurso y en el periódico oficial del municipio, si lo hubiere, y desde ese día principia su observancia, a menos que la ley o el Concejo disponga otra cosa en el mismo acuerdo.

Artículo 600. Son nulos los acuerdos expedidos en contravención a las disposiciones de la Constitución, de las leyes o de las ordenanzas. Los demás son válidos aunque puedan ser tachados de inconvenientes.

Artículo 601. Todo producto de una renta o contribución será liquidado siempre fijando, por medio de una operación aritmética, la cuota de que el tesoro es acreedor a cargo del responsable deudor.

Artículo 602. Los tesoreros y recaudadores municipales tienen jurisdicción coactiva para hacer el cobro puntual de los impuestos municipales y para ejecutar a los deudores morosos del tesoro municipal.

Artículo 603. Antes de expedirse el Presupuesto de Rentas y Gastos de los distritos, los Consejos Municipales procederán a establecer, por medio de un acuerdo, las rentas, contribuciones e impuestos que, de conformidad con las disposiciones vigentes, pueden hacerse efectivos en cada municipio, especificando, con toda claridad, la cuota que corresponda a los contribuyentes, la época en que debe hacerse el pago, la rata a que deban cobrarse los intereses que se causen por la demora en el pago y todas las demás circunstancias que sea necesario expresar para reglamentar correctamente su administración, recaudación e inversión.

Artículo 604. Igualmente por medio de un acuerdo, que se denominará de personal y asignaciones civiles, dado con anterioridad al de Presupuestos, crearán los empleados indispensables para el servicio municipal, les fijarán sus atribuciones, remuneración y duración.

Artículo 605. Los acuerdos que dicten las juntas que manejen fondos especiales de propiedad del municipio serán sometidos a la aprobación del Consejo Municipal.

CAPITULO II

Formación del Presupuesto

Artículo 606. Los Alcaldes formularán y presentarán al respectivo Consejo Municipal, a más tardar el 10 de noviembre anterior a la vigencia respectiva, el Presupuesto de Rentas y Gastos del municipio.

Artículo 607. Los Presupuestos Municipales se formarán por períodos anuales contados desde el 1º de enero al 31 de diciembre.

Artículo 608. Por ningún motivo se presentará con déficit el proyecto de Presupuesto, y en caso de que éste resulte inevitable, en la práctica de las operaciones previas, se prorrateará entre los capítulos de gastos que se hayan calculado por aproximación.

Artículo 609. Los sueldos de los empleados figurarán en el proyecto con las mismas asignaciones que aparecieren en el Presupuesto vigente al tiempo de la formación del nuevo. No se incluirá en este proyecto partida alguna de fomento u otro gasto semejante que no esté autorizado por ley, ordenanza o acuerdo anterior.

Artículo 610. El proyecto constará de dos partes: PRESUPUESTO DE RENTAS y PRESUPUESTO DE GASTOS, y deberá quedar equilibrado. Comprenderá la totalidad de las rentas y de los gastos del distrito, y, por lo tanto, en él deberán incorporarse en resumen los presupuestos especiales de instrucción pública y los demás que la Asamblea Departamental ordene formular, así como los de las empresas municipales que no administre directamente el Concejo, aunque sus productos y gastos no pasen por la tesorería.

Artículo 611. Los presupuestos de ingresos y egresos de empresas de carácter comercial, de propiedad municipal, serán sometidos a la aprobación del respectivo Concejo, con la anticipación necesaria, y, si por cualquier circunstancia no fueren despachados oportunamente, continuarán en vigor los presupuestos del período anterior.

Lo dispuesto en este artículo sólo tendrá efecto cuando tales empresas estén administradas por juntas especiales.

Artículo 612. La primera parte del Presupuesto comprenderá todas las rentas que puedan establecer los municipios y demás ingresos que hayan de recaudarse durante el año, calculados sobre los productos efectivos de años anteriores.

La segunda parte la forman los gastos, y se dividirá en departamentos, capítulos, artículos y parágrafos.

Artículo 613. El Presupuesto de Rentas comprenderá cinco capítulos, así :

1º Créditos por cobrar ;

2º Producto de bienes y empresas municipales ;

3º. Producto de contribuciones municipales ;

4º. Entradas procedentes del tesoro departamental ; y

5º. Entradas extraordinarias.

En el capítulo 1º. se incluirán los créditos, productos y contribuciones que han debido percibirse durante la vigencia anterior y que por cualquier motivo se estime que sólo podrán recaudarse en aquélla a que se refiere el proyecto.

En el capítulo 2º se incluirán los productos de arrendamientos, venta de propiedades, las de acciones y derechos en compañías, los de empresas municipales que presten servicios retribuìdos (tranvías, acueductos, mercados, matadero, alumbrado, teléfono, teatro, etc.).

En el capìtulo 3º se incluirá el producto de los impuestos municipales, propiamente dichos, directos e indirectos.

En el capítulo 4º se incluirá la participación que

por leyes u ordenanzas corresponda a los distritos sobre las rentas de licores, degüello de ganado mayor, riqueza mobiliaria, así como los auxilios especiales decretados por la Asamblea.

En el capítulo 5º se incluirán las entradas extraordinarias, tales como los productos de empréstitos, auxilios del tesoro nacional, etc.

Artículo 614. A fin de que haya mayor claridad se discriminará cada una de las rentas, anotando lo que se haya calculado por ella.

Artículo 615. El Presupuesto de Gastos se dividirá en los siguientes departamentos:

1º Departamento de Gastos de la vigencia anterior;

2º Departamento de Gobierno;

3º Departamento de Hacienda;

4º Departamento de Obras Públicas;

5º Departamento de Instrucción Pública;

6º Departamento de Justicia;

7º Departamento de Beneficencia; y

8º Departamento de Deuda Pública.

En el Departamento de Gastos de la vigencia anterior se incluirán las erogaciones por servicios prestados, objetos suministrados o cantidades no cubiertas en la vigencia última.

En el Departamento de Gobierno se incluirán los gastos del Concejo, de la Alcaldía, de la Personería, de la Policía y sus análogos.

En el Departamento de Hacienda se incluirán los gastos de las tesorerías o recaudaciones y los demás que exija la percepción de las entradas municipales.

En el Departamento de Obras Públicas se incluirán los gastos que demanden la compra, construcción y reparación de vías públicas; acueductos, edificios, etc., a excepción de los que se refieran a propiedades destinadas a la instrucción pública.

En el Departamento de Instrucción Pública se incluirán todos los gastos relativos a este ramo, inclusive lo que se invierta en locales para escuelas.

En el Departamento de Justicia se incluirán los gastos de los Juzgados Municipales, Cárceles y sus análogos.

En el Departamento de Beneficencia se incluirán las sumas destinadas a establecimientos de caridad o sociedades benéficas, así como lo relativo al ramo de higiene.

En el Departamento de Deuda Pública se incluirán las sumas destinadas al pago de capital o intereses de las deudas del distrito.

Artículo 616. Los créditos activos de vigencias económicas expiradas se aplicarán especialmente al pago de las deudas contraídas en la misma vigencia.

Artículo 617. En el Presupuesto de gastos se apropiará en cada uno de los departamentos una partida determinada y prudencial para suplir las deficiencias que ocurran en ellos y de la cual han de tomarse las cantidades necesarias, cuando fuere indispensable decretar un gasto imprescindible, a juicio del Alcalde, siempre que no haya partida expresamente determinada o cuando ésta fuere insuficiente.

Artículo 618. Al fin del Presupuesto deberá haber un resumen del monto de las rentas y de los gastos, y al final de cada capítulo de unas y de otros se sumará su valor.

Artículo 619. Presentado en los anteriores términos el proyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos, entrará el Concejo a estudiarlo, debiendo expedir el acuerdo respectivo antes del 20 del mes de diciembre siguiente.

Artículo 620. El primer debate de todo proyecto de Presupuesto se verificará sin necesidad de dar lectura a todo él y pasará a la comisión reglamentaria respectiva.

Artículo 621. Dentro de los cinco días siguientes al primer debate presentará su informe la Comisión de Presupuestos, acompañando las modificaciones que proponga, en pliego separado, de créditos adicionales y contracréditos.

Artículo 622. Abierto el segundo debate, se destinará a él toda la sesión sin que pueda alterarse el orden del día, ni ocuparse el Concejo en otro asunto ni

en ésta ni en las sesiones siguientes, hasta terminar tal debate.

Artìculo 623. Cerrada la discusión en segundo debate, se pondrán en limpio los pliegos de crèditos y contracréditos, bajo la inspección de la Comisión de Presupuestos, y se pasará con la firma del Presidente y del Secretario del Concejo al Alcalde, para que, dentro de los dos días siguientes, haga en pliego separado las indicaciones que crea convenientes, las cuales se considerarán por el Concejo, precisamente en la sesión inmediata, que se verificará dentro de los tres días siguientes. En esta discusión no podrán considerarse otros puntos que los que indique el Alcalde, y se cerrará el segundo debate.

Parágrafo. El Presupuesto que expide el Concejo deberá quedar equilibrado, de modo que en ningún caso el cómputo y la suma de los gastos sean superiores a las rentas.

Artìculo 624. Cerrado el segundo debate, pasará el proyecto con los pliegos de créditos y contracrèditos a una comisión plural liquidadora, la cual presentará en limpio los Presupuestos, dentro de cinco días, incluyendo los créditos adicionales y deduciendo los contracréditos en los lugares respectivos.

Artículo 625. El acuerdo sobre Presupuesto lo constituirá el proyecto original propuesto por el Alcalde, modificado por los créditos adicionales y los contracréditos adoptados por el Concejo y sancionados por el Alcalde.

Artículo 626. Toda partida y todo crédito que figure en el proyecto de Presupuesto original, que no hubiere sido modificado por el Concejo, figurará en la liquidación de èste. Tal liquidación comprenderá, además, los créditos adicionales y demás modificaciones acordadas en el acuerdo sobre Presupuesto, así como también los créditos implícitos y explícitos procedentes de acuerdos expedidos durante las mismas sesiones en que se haya expedido el de Presupuesto, y se suprimirá cuanto figure en los contracréditos.

Artículo 627. Se considerará en suspenso, durante el año fiscal, todo gasto decretado por acuerdos de años anteriores al Presupuesto en el cual no se hu-

biere aprobado expresamente la partida correspondiente.

Artículo 628. La liquidación del Presupuesto de Rentas y Gastos en ningún caso quedará con déficit a cargo del tesoro del municipio. Los créditos por razón de sueldos de empleados, gastos de material de las oficinas públicas, raciones y sostenimiento de detenidos, procesados y reos, que sean de cargo del municipio, no sufrirán alteración alguna; deduciendo su importe del monto de las rentas, el saldo de éstas se prorrateará proporcionalmente entre los demás departamentos del Presupuesto de Gastos, en el caso de que el Presupuesto de rentas sea inferior.

Artículo 629. Aprobado el proyecto en segundo debate, se pasará al Alcalde en dos ejemplares firmados por el Presidente y el Secretario, para que lo sancione.

Artículo 630. Cuando el Concejo declare infundadas las observaciones del Alcalde, éste tiene el deber de sancionar el acuerdo.

Artículo 631. Una vez sancionado por el Alcalde el Presupuesto de Rentas y Gastos del municipio, aquél pasará una copia auténtica a la Gobernación para los efectos legales y deberá remitir otra al tesorero para su cumplimiento.

Artículo 632. La Gobernación no aprobará los Presupuestos que hayan sido expedidos con desequilibrio entre las rentas y los gastos.

Artículo 633. El Gobernador tiene el deber de avisar al Alcalde respectivo, por telégrafo, si lo hubiere en la localidad, a más tardar dentro de los días siguientes al en que reciba la copia del acuerdo, si es o no exequible, conforme a la ley.

Artículo 634. Una vez aprobado el Presupuesto sólo podrán votarse créditos adicionales o suplementales, a propuesta del Alcalde o del respectivo Concejo, señalándose en el mismo acuerdo en que así se haga la partida o partidas del Presupuesto vigente de donde pueden tomarse los valores para cubrir aquellos créditos, sin desequilibrar el Presupuesto. Sin esta condición no se aprobará el acuerdo respectivo.

Artículo 635. Para todos los efectos de los crédi-

tos y del Presupuesto, se hacen las siguientes distinciones:

Créditos Primitivos. Se llama crédito primitivo toda suma o cantidad votada en el Presupuesto para un gasto municipal.

Créditos Adicionales. Se llama crédito adicional o suplemental cualquiera otra suma que se vote por el Concejo con posterioridad a la expedición del Presupuesto, para atender a un gasto.

Crédito explícito es el que se vota por medio de un acuerdo por cantidad determinada, sea fija, aproximada o proporcional a cifras conocidas, con imputación a un capítulo y artículo de los departamentos de un Presupuesto vigente o entrante.

Crédito implícito es el que se vota sin expresión de cantidad determinada, por acuerdo cuya ejecución supone inevitablemente gastos de límite fijo o aproximativo, que no expresa sin embargo el mismo acuerdo, tales son, por ejemplo, los acuerdos que establezcan nuevas oficinas sin determinar las cantidades aplicables para gastos de material de esas mismas oficinas.

Artículo 636. La vigencia de los Presupuestos Municipales se considerará terminada el día último de diciembre del año a que se refiere, salvo en lo relativo a la legalización de cuentas por servicios ya causados, y a la incorporación de entradas probables de rentas que por cualquier motivo se hubieren demorado, para lo cual se entenderá prorrogada la vigencia hasta el 31 de marzo siguiente.

Pasado este mes, las entradas y los gastos correspondientes al año o años anteriores deberán imputarse al Presupuesto vigente en los capítulos destinados a vigencias anteriores, tanto en rentas como en gastos, previo acuerdo del Concejo en lo relativo a gastos que se reconozcan.

Artículo 637. Durante el mes de abril de cada año los tesoreros tendrán obligación de liquidar el Presupuesto de la vigencia expirada; es decir, harán un cuadro en que consten, artículo por artículo, el producto real de la recaudación y la suma efectiva invertida en los gastos del distrito.

Parágrafo. Los tesoreros deberán enviar copia de

la liquidación del Presupuesto al Secretario de Gobierno del Departamento, a más tardar el 1º de mayo, e incurrirán en una multa hasta de $ 50, que impondrá el mismo Secretario, por su demora en el cumplimiento de esta obligación.

Artículo 638. El Secretario de Gobierno formará un cuadro-resumen de la liquidación de los Presupuestos Municipales, en la misma forma indicada en el artículo anterior, y lo comparará con la liquidaciòn de los Presupuestos anteriores.

Artìculo 639. Tales cuadros serán remitidos al Ministerio de Hacienda y serán presentados a la Asamblea en el año correspondiente.

Artículo 640. El Secretario de Gobierno presentará a la Asamblea anualmente un cuadro-resumen de los Presupuestos de todos los municipios, en el cual consten las rentas y gastos de cada uno en la vigencia corriente, con la división en capítulos y departamentos de que hablan los artìculos anteriores.

Artículo 641. Cuando el cobro de nuevas contribuciones deba comenzar antes del nuevo período fiscal, el importe de su producto se acumulará al Presupuesto de Rentas en curso, en la parte que se calcule deben producir en el tiempo que falte para la terminación del período fiscal. Del mismo modo los gastos provenientes de nuevos acuerdos, cuya ejecución deba principiar antes del período fiscal próximo se acumularán al Presupuesto de Gastos corriente.

Artículo 642. El crédito líquido de cada artículo del Presupuesto de Gastos, es el límite de acción del Alcalde como ordenador, para la liquidación y el reconocimiento de los gastos pagaderos por el tesorero del municipio. No puede traspasarse el sobrante de un crédito en un artículo a otro artículo distinto, ni emplearse aun dentro del mismo artículo los sobrantes del crédito.

CAPITULO III

Rentas

Artìculo 643. Forman el activo del tesoro municipal las siguientes rentas, contribuciones e impuestos, cuyo recaudo e inversión imponen el deber de rendir cuentas:

1º El producto de sus bienes, capitales e intereses. Esta renta consiste en el producto de la venta o arrendamiento de los bienes raíces o muebles, como terrenos, solares, edificios, tiendas etc. y en los intereses o réditos de esos capitales;

2º El producto bruto del impuesto predial, que puede ser hasta el dos por mil, según lo preceptuado en el artículo 1º de la Ley 34 de 1920;

3º El 10 por 100 de la renta de licores y degüello de ganado mayor, según lo estatuído en el artículo 12 de la Ley VIII de 1909, y demás cuotas adicionales sobre las mismas rentas determinadas por las ordenanzas del Departamento;

4º El producto del matadero público;

5º El impuesto de consumo sobre los artículos alimenticios, sean nacionales o extranjeros, que se introduzcan al distrito para el consumo; (1)

6º Producto del impuesto sobre degüello de ganado menor;

7º Producto del impuesto de coso;

8º Producto del derecho de ocupar puestos de venta en las plazas de mercado, distinguiéndose entre sitios cubiertos y descubiertos;

9°. Producto del impuesto de almotacén. Este impuesto consiste en lo que cobra el distrito por el uso de sus pesas y medidas y por ponerles el sello a las particulares que se hagan reconocer;

10. Producto del impuesto por permisos para extraer arena, cascajo y piedra del lecho de los cauces de ríos y arroyos dentro de los términos municipales, sin perjudicar el laboreo legítimo de las minas y el aprovechamiento legítimo de las aguas;

11. Producto del impuesto sobre el servicio de alumbrado público;

12. Producto de los impuestos sobre el barrido, cremación de la basura y aseo de las calles;

---

(1) NOTA.—Conforme a la ordenanza 44 de 1921, no se pueden gravar con impuesto alguno los siguientes artículos de consumo: la leche, los quesos, la carne, el dulce, el arroz, el carbón, la leña y los plátanos.

13. Producto del impuesto sobre patentes y servicio de vehículos de ruedas de todas clases, inclusive los automóviles;

14. Producto del impuesto sobre patentes de botes o canoas para el servicio costanero y fluvial;

15. Producto del impuesto sobre establecimientos industriales en que se usen máquinas de vapor o electricidad, de gas o gasolina;

16. Producto del impuesto sobre clubes, teatros, cafés cantantes, cinematógrafos, billares, circos hípicos o de toros, juegos y diversiones de cualquier clase;

17. Producto del impuesto sobre casas de préstamo y empeño;

18. Producto del impuesto sobre pesebreras, establos y corrales dentro de la ciudad;

19. Producto del impuesto sobre bodegas y depósitos;

20. Producto del impuesto sobre almacenes y de expendio de cualquier clase;

21. Producto del impuesto sobre la delineación de nuevos edificios o refección de los antiguos;

22. Producto del impuesto sobre tranvías;

23. Producto del impuesto sobre teléfonos urbanos, sobre empresas de luz eléctrica, de gas y otras análogas;

24. Producto del impuesto por el uso del subsuelo en las vías públicas y por excavaciones en las mismas;

25. Producto del impuesto por colocación de avisos en las vías públicas, interior y exterior de coches o tranvías, en las estaciones de ferrocarriles, cafés y cualquier establecimiento público;

26. Producto del impuesto sobre inspección de fondas, posadas, hoteles, restaurantes, casas de inquilinato, cualquiera que sea su denominación;

27. Producto del impuesto sobre carbón mineral que transite o que se consuma dentro de los términos del municipio;

28. Producto del impuesto sobre animales domésticos;

29. Producto del impuesto sobre rifas;

30 Producto del impuesto sobre galleras;

31 Producto del impuesto sobre andamios en las vías públicas o sobre depósitos de materiales en ellas;

32. Producto del impuesto sobre cantinas en parajes públicos o de concurso;

33. Producto del impuesto sobre baratillos y vendutas;

34. Producto del impuesto de pontazgo sobre puentes costeados por el municipio;

35. Producto del impuesto de peaje o pisadura sobre artículos no gravados por la Nación o por el Departamento, con la salvedad de que, conforme a lo estatuído en el artículo 16 de la ley 61 de 1916, no podrá cobrarse este impuesto a las personas que conduzcan a espaldas artículos de cualquiera naturaleza;

36. Producto del impuesto sobre correos urbanos;

37. Producto de teatros u otras empresas de propiedad municipal;

38. Producto de acueductos pertenecientes al municipio;

39 Producto del impuesto sobre pajas de agua extraída de los ríos o riachuelos de uso público;

40. Producto del impuesto sobre uso de aguas no potables, de propiedad del municipio;

41 Producto de inhumaciones en cementerios que pertenezcan a los distritos;

42. Producto del impuesto sobre imprentas y establecimientos tipográficos;

43. Producto de intereses de renta nominal;

44. Producto de auxilios especiales dados por el Departamento o la Nación;

45 Producto de donaciones o legados para obras de interés municipal;

46. Producto de multas por infracciones de policía;

47. Producto de bienes vacantes y mostrencos;

48. Producto del impuesto sobre área de población;

49. Producto de la renta de caminos municipales;

50. Producto de la participación de los municipios en el impuesto sobre la renta;

51. Producto del arrendamiento de tierras baldías ubicadas en territorio del municipio;

52. Producto del impuesto sobre pozos artesianos;

53. Producto del impuesto sobre garceros;

54. Producto de la venta de fajas de caminos municipales que han dejado de aplicarse a ese uso;

55. Producto del impuesto sobre playones o islas (reputados como baldíos);

56. Producto de la renta de bodegas que establezcan los municipios;

57. Producto de la renta de barcas o de canoas costeadas por el distrito;

58. Producto de la renta de aprovechamientos, por intereses de mora en el pago de las contribuciones municipales o por cualquier otro ingreso análogo;

59. Producto de arrendamiento de ejidos;

60. Producto del impuesto de patente y registro de marcas quemadoras;

61. Producto del impuesto sobre gitanos y nómades;

62. Producto del impuesto sobre agentes viajeros de comercio;

63. Producto del impuesto sobre andenes que se hallen sin embaldosar, dentro del perímetro de la ciudad;

64. Producto del impuesto sobre colmenas que existan dentro del poblado;

65. Producto del impuesto comercial sobre bancos de giro y descuento;

66. Producto del impuesto sobre billetes de lotería que circulen en el municipio;

67. Producto del impuesto sobre caleras en explotación, galpones y otros establecimientos análogos;

68. Producto del impuesto por la ocupación de calles o plazas para palcos en tiempo de fiestas populares o para barracas de expendio;

69. Producto del impuesto sobre ventanas voladi-

zas en ángulo recto por su parte inferior, cuando se hallen a menos de dos metros de altura del andén de la calle;

70. Producto del impuesto sobre rastras de madera u otros objetos que se conduzcan de ese modo en las vías y calles de la ciudad, cuando se permita esa forma de tráfico;

71. Producto del impuesto sobre tapias sin salidizos o goteras en las calles de las poblaciones;

72. Producto del impuesto sobre hormigueros que existan dentro del municipio; y

73. Producto de ingresos varios, que entren por otras causas cualesquiera al tesoro municipal. (1)

Artículo 644. Los Consejos Municipales quedan autorizados para señalar la cuantía de los impuestos y contribuciones, dentro de las normas de la ley y de la conveniencia pública.

Artículo 645. Las bases para sacar a licitación pública el arrendamiento o la administración de cualquier renta municipal, se fijarán por acuerdo especial del Concejo.

Artículo 646. Si los Consejos Municipales aumentan la cuantía de las rentas y contribuciones que hayan dado en arrendamiento, y esa cuantía hubiere sido determinada por ellos, según lo dispuesto en el artículo 643, pueden sacar a licitación el valor del aumento, en el caso de que el rematador no reconozca ese mayor valor, proporcional al arrendamiento.

Artículo 647. Los Consejos Municipales no podrán impedir el libre funcionamiento de los mercados que existan o se establezcan a más de tres kilómetros de la cabecera del distrito. En estos mercados no podrán cobrarse mayores impuestos que los fijados para los mercados públicos que existan en la cabecera del municipio.

---

(1) Los numerales 10 a 28 son tomados textualmente del artículo 1.° de la ley 97 de 1913; el numeral 51 es el artículo 18 de la ley 56 de 1905; el 52 es el artículo 2.° de la ley 94 de 1914; el 53 está tomado del decreto ejecutivo 467 de 1913; el 54 de la ley 62 de 1919, y el 55 es el artículo 6°. de la ley 85 de 1920.

CAPITULO I V

Bienes del Municipio

Artículo 648 Los bienes raíces de propiedad de municipio no podrán ser enajenados ni cambiados por otros sino a virtud de disposición expresa del Concejo, y con las demás formalidades que prescribe el Código de Régimen Político y Municipal.

Artículo 649. Los bienes muebles del municipio que a juicio del Alcalde no sean necesarios para el servicio público, podrán ser enajenados o cambiados por otros necesarios a virtud de resolución del Alcalde, previo concepto favorable de la Junta Municipal de Hacienda.

Artículo 650. Los arrendatarios de bienes del municipio pueden desempeñar, para determinados efectos y por resoluciones especiales del Alcalde, la personería del mismo municipio, en defensa de los derechos anexos a los bienes de que sean arrendatarios.

Artículo 651. Cuando se denuncien bienes, derechos o acciones de cualquiera clase que correspondan al municipio, y se hallen ocultos, suministrándose todos los datos o noticias que sean suficientes o necesarios para probar el derecho que a ellos tiene el municipio, el Alcalde instruirá inmediatamente al Personero Municipal para que promueva las acciones correspondientes.

Surtido el juicio a que haya lugar y declarado el derecho de propiedad a favor del municipio, el Alcalde dispondrá inmediatamente que los bienes, derechos y acciones de que se trata en este artículo se rematen al contado en pública subasta con las formalidades legales. Verificado el remate, se dará al denunciante hasta el cincuenta por ciento del producto de tales bienes.

En caso de que el denunciante de los bienes ocultos exija que a él se le constituya el poder para formalizar el respectivo juicio, podrá el Consejo Municipal autorizar al Personero para hacer el arreglo que más conveniente se estime a los intereses municipales.

Autorización análoga se confiere a la Gobernación respecto de bienes ocultos que correspondan al Departamento.

CAPITULO V

Recaudación de Rentas, Impuestos y Contribuciones

Artículo 652. Las rentas, impuestos y contribuciones que forman el activo del tesoro municipal se recaudan por el sistema de administración o el de arrendamiento en licitación pública. En ningún caso se recaudarán en otra forma.

Artículo 653. En el sistema de administración, las rentas, impuestos y contribuciones de los municipios se harán efectivos por medio de recibos talonarios, los cuales serán numerados, al imprimirse, en serie continua para cada ramo y sellados en la tesorería municipal respectiva, a cuyo cargo estará su distribución a las oficinas correspondientes.

Artículo 654. Cuando se opte por el sistema de arrendamiento en licitación pública, ésta se verificará ante la Junta Municipal de Hacienda, compuesta del Presidente del Concejo, que la preside, del Alcalde, del Personero y del Tesorero, teniendo por Secretario al de la Alcaldía, y previas las siguientes formalidades :

a). Que el Alcalde haya dictado las órdenes necesarias para que, en la enajenación o arrendamiento de las rentas, impuestos o contribuciones, se obtenga una licitación general, libre, pública e imparcial ;

b). Que la renta, impuesto o contribución que se trate de enajenar o arrendar se haya ofrecido al público con 30 días, por lo menos, de anticipación, en anuncios oficiales por la imprenta o por los demás medios conducentes a obtener el mayor número de licitadores, y

c). Que con la invitación se haya publicado el pliego de cargos, el cual contendrá todas las obligaciones recíprocas del municipio y de los contratistas, expresándose la autoridad que hará la adjudicación y la necesidad de que ésta sea aprobada por el Alcalde para llevarse a efecto el contrato.

Artículo 655. No será permitido variar el procedimiento anunciado para la celebración del remate, ni alterar el pliego de cargos, sino en virtud de reglas es-

tablecidas previamente y publicadas con treinta días de anticipación.

Artìculo 656. Las posturas se limitarán a un solo y único punto de competencia, debiendo ser iguales para todos los postores las condiciones del contrato.

Artículo 657. Todo licitador presentará su propuesta la vìspera del remate, antes de la hora fijada en la invitación, acompañada de un recibo del tesorero municipal, en que conste que ha consignado en la respectiva oficina el valor de la caución de quiebra, que tiene por objeto asegurar al erario de los perjuicios que puedan resultarle de no caucionar oportunamente el remate y tener que volver a efectuarlo.

Esta caución será, por lo menos, el 20 por 100 del valor del aforo señalado en el pliego de cargos.

Artículo 658. El día del remate procederá la Junta Municipal de Hacienda, en la forma que sigue :

1º Abrirá en público todos los pliegos que se hayan presentado, pero no dará lectura sino a los de aquellos licitadores que hayan consignado la caución de quiebra. Los otros se devolverán a los interesados ;

2º Adjudicará en sesión secreta el remate al licitador que ofrezca mayor ventaja sobre el único punto controvertible, y, aprobado esto por la misma Junta y notificado al rematador, se dispondrá su publicaciòn por bando o por la imprenta, si la hubiere.

Artìculo 659. El acta en que consten las operaciones anteriores se debe ir extendiendo por el Secretario a medida que éstas se vayan practicando, de manera que se concluya al mismo tiempo que la sesión, para que se lea en público y se firme por todos los miembros de la Junta, por el adjudicatario y por los otros licitadores que quieran hacerlo.

Artículo 660. La Junta señalará al adjudicatario un término para la presentación de las seguridades, que no bajará de 24 horas, ni excederá de tres días, y, vencido este término, se reunirá nuevamente con el objeto de calificar la seguridad presentada por el rematador.

Artícullo 661. La seguridad deberá consistir en la hipoteca de una o varias fincas, cuyo valor libre sea por lo menos doble del que por remate haya de pro-

ducir la renta, impuesto o contribuciòn en un trimestre; y cuando se tratare de remates de créditos en favor del municipio, el valor libre de la finca o fincas hipotecadas deberá ser igual, por lo menos, al del crédito sacado a licitaciòn y un tercio más.

Pueden también aceptarse como seguridad vales u otros documentos de crédito contra el municipio; pero no se admitirán sino valorados al precio que tengan en el mercado y en cantidades que a este precio guarden, con el valor del remate, la misma proporción fijada en la primera parte de este artículo. Podrá admitirse, como seguridad del remate, fianza personal de dos o más personas de notoria solvencia y que sean propietarias de finca raíz en la respectiva provincia. Esta fianza será por el doble del valor del remate.

Artículo 662. Si la seguridad no se estimare suficiente por la Junta Municipal de Hacienda, se prevendrá al rematador que abunde en seguridades dentro de un término que no excederá de tres días; y, si este término transcurriere sin que el rematador cumpla con lo prevenido, se sacará nuevamente la renta, impuesto o contribución a licitación, y será de cargo del rematador la quiebra que se ocasione.

Artículo 663. La escritura de seguridad se otorgará siempre con todas las formalidades legales y dentro del término que se le asigne al interesado al notificarle la aprobación definitiva del remate, que no podrá ser menor de cuarenta y ocho horas ni de más de seis días, y serán de cargo del rematador el costo de ella y el testimonio correspondiente al fisco, testimonio que deberá entregar debidamente registrado y con la anotación de la hipoteca o hipotecas que hubiere.

Cuando la fianza fuere personal, el rematador presentará a la Junta Municipal de Hacienda el documento de aseguro para su aprobación, y, una vez obtenida, el rematador lo hará registrar o lo reconocerá junto con los fiadores judicialmente, y los devolverá a la Junta.

La escritura será aceptada por el Personero Municipal, en su carácter de representante del municipio.

Artículo 664. El rematador no será puesto en posesión del remate sino después de que haya entregado el testimonio de la escritura con el registro y anota-

ción correspondientes, o el documento de aseguro en la forma prescrita en el artículo anterior.

Artículo 665. Cuando los Consejos Municipales, por medio de acuerdos, determinen que ciertas rentas, impuestos y contribuciones sean recaudados por Juntas Especiales, éstas quedarán sujetas a las formalidades establecidas en los artículos precedentes.

Artículo 666. Pueden sacarse también a remate público, a juicio de la Junta Municipal de Hacienda, las deudas atrasadas de cualquiera renta, impuesto o contribución, que hayan pasado a figurar en los bienes del municipio o en saldos de años anteriores, y cualquier ramo de los ingresos varios.

Artículo 667. Todo contrato será publicado por la imprenta, en los lugares en que ésta exista, o por bando, luégo que esté perfeccionado.

Artículo 668. En ningún caso se admitirá seguridad hipotecaria sobre bienes raíces situados en otra provincia distinta de aquélla a que pertenezca el municipio donde se haya hecho la licitación, o que tengan algún gravamen anterior.

Los municipios limítrofes a otros Departamentos podrán admitir, como caución para asegurar sus rentas y demás negocios que les permitan las leyes, ordenanzas o acuerdos, fincas o bienes ubicados en municipios limítrofes del vecino Departamento.

Artículo 669. Si la fianza fuere de bienes raíces, se harán constar en la escritura la suma que se afianza, la finca que se hipoteca, el documento con que se ha acreditado la propiedad, y, en su caso, la facultad de hipotecar, indicándose su fecha y el notario ante quien fue otorgado tal documento, el avalúo que bajo juramento se le haya dado inmediatamente antes de la fianza y los gravámenes que tenga.

Artículo 670. Todo título de enajenación o de arrendamiento de bienes del municipio será custodiado en el archivo de la Alcaldia, bajo la responsabilidad del Alcalde, y copia de él se enviará a la oficina recaudadora a que corresponda la cobranza de los créditos respectivos.

Para registrar los anteriores títulos se formará en la Alcaldía un libro en el cual se tomará, además, ra-

zón de los bienes raíces y muebles del municipio; de las obligaciones otorgadas a su favor; de los alcances deducidos definitivamente contra los responsables del erario; de las fincas hipotecadas o de la especie de los valores depositados por tales responsables en seguridad de su manejo; y, en general, de todos aquellos documentos que acrediten propiedad, dominio o derechos y acciones del municipio. Este libro llevará en su primera página útil una certificación en que conste el número de fojas que contiene, e irá suscrita por el Alcalde y por los miembros de la Junta Municipal de Hacienda.

Artículo 671. El cobro del impuesto predial se hará en todo el Departamento en dos contados o cuotas iguales, así: la primera en marzo y la segunda en septiembre. Los contribuyentes podrán pagar antes la cuota respectiva.

Artículo 672. La rata del impuesto será hasta del dos por mil sobre el valor de la finca en el catastro; y el interés de demora será del uno por ciento mensual, liquidado sobre la cuota que deba pagarse en cada semestre, cualquiera que sea el tiempo a que se refiera.

Los intereses de demora por cada contado principiarán a correr desde el día primero del mes siguiente al fijado para hacer efectivo el impuesto.

Artículo 673. El 10% de la participación de los municipios en las rentas de licores y degüello se cobrará de conformidad con la liquidación que haga la Gobernación de dicha participación y en la época y oficina que en la providencia respectiva se indiquen.

Artículo 674. *Renta nominal de intereses.* Esta renta deberá cobrarse del tesoro nacional.

Artículo 675. *Producto de multas.* Esta renta se hará efectiva por medio de estampillas de multas que las oficinas encargadas de recaudarlas venderán a los individuos que hayan sido multados por las autoridades municipales, con el objeto de que sean adheridas y anuladas en las diligencias respectivas, como se previene respecto de las multas que deban ingresar al tesoro departamental, a cuyo efecto la Gobernación hará imprimir y suministrará a los municipios, a precio de costo, las estampillas necesarias para el servicio de és-

tos, de la forma, color, precios y demás distintivos que aquélla estime conveniente. A falta de estampillas, se procederá como se previene para tal caso en tratándose de multas que deben ingresar al tesoro departamental.

Artículo 676. Queda terminantemente prohibida la imposiciòn de multas por medio de simples resoluciones verbales. El empleado que las imponga y haga efectivas en esa forma pagará por vía de multa el cuádruplo del valor de la que impuso, sin perjuicio de las otras penas en que pueda incurrir por el abuso y extralimitación de funciones y de que se le remueva inmediatamente del empleo, caso de haberse apropiado el importe de ellas.

Artículo 677. Es absolutamente prohibido a los empleados municipales hacer efectivas las multas que impongan en forma distinta a la indicada en el artìculo anterior.

Artículo 678. No podrán recaudarse sino por el sistema de administración las multas, el impuesto predial y los ingresos varios.

Artículo 679. Las rentas, impuestos y contribuciones se harán efectivos de conformidad con lo establecido en los contratos legalmente celebrados y con lo estatuído en los acuerdos municipales.

Artículo 680. Cuando una renta cualquiera esté arrendada, el arrendatario verifica el recaudo por su cuenta y bajo su responsabilidad; pero los funcionarios públicos municipales le darán toda la protección y apoyo que necesite para efectuar la cobranza de los derechos del municipio que le correspondan.

Artículo 681. El carácter de agente de hacienda y el derecho a las rentas y créditos rematados duran para el arrendatario o rematador mientras cumpla exactamente con las obligaciones que contrajo para con el municipio. Desde el momento en que el arrendatario o rematador deje de cumplir con las condiciones estipuladas, queda de hecho resuelto el contrato; y, declarándolo así el Gobierno, recuperará éste la renta o acción que hubiere sido enajenada sin perjuicio de trabar la ejecución correspondiente contra el deudor y sus fiadores para reembolsar al tesoro de los daños y perjuicios causados. Esta condición se expresará en el plie-

go de cargos o en una cláusula del contrato respectivo.

Artículo 682. En el recaudo de las rentas, impuestos y contribuciones se despreciarán las fracciones que no alcancen a un centavo oro.

Artículo 683. Toda deuda a favor del tesoro municipal, que no se satisfaga el día del cumplimiento del plazo, causa desde esa fecha en adelante un interés de demora del dos por ciento mensual, a favor del fisco, sin que este recargo impida la ejecución y la demanda de costas, daños y perjuicios a que haya lugar.

El recargo de este interés se entiende cuando expresamente no se haya estipulado entre las partes o no se haya dispuesto especialmente por acuerdo otra cosa.

Artículo 684. El mismo interés se hará efectivo a los empleados de manejo del distrito que, habiendo cesado en sus funciones, no hubieren entregado, por cualquier motivo, el saldo existente en la caja de su cargo el día en que dejaron el puesto.

Artículo 685. El recaudo de las réntas, impuestos y contribuciones del distrito estará a cargo de un empleado que se denominará tesorero municipal, quien será el administrador de ellos; de recaudadores especiales y agentes auxiliares de éstos, cuyos puestos hubieren sido creados por acuerdos expedidos por el Concejo.

El recaudo de la renta de caminos municipales estará a cargo de un empleado que se denominará tesorero de la Junta Municipal de Caminos.

CAPITULO VI

Fianzas

Artículo 686. Todos los empleados de hacienda que manejen caudales del municipio asegurarán su administración con una fianza hipotecaria, prendaria o personal de uno o más fiadores de reconocida responsabilidad. Sin este requisito no podrá el empleado entrar a ejercer sus funciones.

Artículo 687. Los tesoreros de distrito municipal prestarán una fianza, que no bajará de la sexta parte

de los fondos que manejen en un trimestre, ante el Alcalde del lugar, la cual debe ser aprobada por el Concejo respectivo.

Los recaudadores y demás agentes auxiliares de los tesoreros la prestarán por la misma cuantìa ante el respectivo tesorero, con la aprobación del Alcalde del distrito y del Consejo Municipal.

Los tesoreros o recaudadores del impuesto de caminos municipales prestarán fianza ante la Junta Municipal de Caminos con la aprobación del Concejo.

Los tesoreros de empresas comerciales del municipio, como acueducto, tranvía etc., prestarán una fianza ante la Junta Administradora, cuya cuantía no será menor de $ 1.000

Artículo 688. En los documentos de fianza debe hacerse constar que el aseguro se extiende a la cantidad que, por alcance liquido, por multas o por cualquier otro motivo, quede a deber al erario el responsable.

Artículo 689. Los encargados de aceptar las fianzas o aseguros, cuando éstos no se hagan en fincas raíces, cuidarán de averiguar si el fiador es abonado y la fianza con que se asegura está libre de censo o hipoteca, de registro por demanda civil, de embargo o de cualquier otro gravamen.

Artìculo 690. Para la aceptación de las fianzas personales debe tenerse en cuenta:

a). Que el obligado a prestarla debe dar un fiador capaz de obligarse como tal;

b). Que tenga bienes suficientes; y

c). Que esté domiciliado en algún distrito del Departamento.

Artículo 691. Para calificar la suficiencia de los bienes de que trata el artículo anterior, no se tomarán en cuenta los inmuebles embargados o litigiosos, o que no existan dentro del territorio del Departamento, o que se hallen sujetos a hipotecas gravosas o a condiciones resolutorias. Si el fiador estuviere recargado de deudas que pongan en peligro aun los inmuebles no hipotecados, tampoco se contará con éstos.

Artículo 692. En el caso de que un fiador resul-

tare insolvente, o de que la finca en que se hubiere hecho un aseguro se halle con censo o hipoteca, o registro por demanda civil, o embargada, o que se hubiere dado posesión a un responsable sin haber otorgado la fianza correspondiente, el funcionario que admitió la fianza o aseguro, o que le dio la posesión sin la caución del caso, responderá del alcance que resulte contra el empleado respectivo, mancomunada y solidariamente con éste.

La insolvencia del fiador y el gravamen de la finca hipotecada, o registrada por demanda civil, o embargada, se refieren a la fecha en que se constituyó la obligación.

Artículo 693. Todo responsable del erario municipal deberá renovar la fianza, aunque sea reelegido, al empezar cada período, y abundar en seguridades cuando éstas disminuyan, o cuando aumenten los fondos que debe manejar, a juicio del empleado o corporación que debe admitir la fianza.

Artículo 694. No están sujetas a la renovación de que trata el artículo anterior las cauciones hipotecarias, siempre que medien las siguientes circunstancias:

1ª Que en la escritura de hipoteca se hubiere hecho constar, de manera expresa, que el bién hipotecado responde por los fondos que maneje el responsable en el período en curso y en los subsiguientes, caso de que sea reelegido; y

2ª Que no hubieren aumentado visiblemente los fondos que debe manejar el responsable, o que la finca hipotecada no hubiere disminuído visiblemente de su valor.

Artículo 695. En el caso del artículo anterior, el Personero Municipal practicará las diligencias correspondientes ante el Concejo, a fin de que éste resuelva lo conveniente, de lo cual enviará copia auténtica al Tribunal de Cuentas.

Artículo 696. Los Consejos Municipales y las Juntas de Caminos no pueden eximir a los tesoreros y a los secretarios-tesoreros del deber de prestar fianza, aun cuando aquellas corporaciones se constituyan responsables.

Artículo 697. No será aceptable la fianza que un

superior preste por su subalterno o por persona que de alguna manera dependa de él, en el orden jerárquico del empleo o viceversa.

Artículo 698. Si el aseguro se hiciere con fianza en documento privado, el recaudador lo entregará registrado o reconocido judicialmente por él y su fiador o fiadores al Alcalde o a la Junta de Caminos, para su aceptación.

Si la caución se constituye por escritura pública, ésta será aceptada por el Personero Municipal, una vez que el Concejo la hubiere calificado favorablemente, de todo lo cual se dejará constancia en el respectivo instrumento.

Artículo 699. Una vez cumplido lo dispuesto en el artículo precedente, copia de los documentos de aseguro será enviada por el Personero Municipal, en el correo inmediato al de la fecha del recibo de tales documentos, al Tribunal de Cuentas.

Si el Personero no cumpliere con el deber señalado en este artículo, incurrirá en una multa de uno a cincuenta pesos, que impondrá el magistrado respectivo.

Sólo cuando los documentos de aseguro han sido aceptados por las autoridades encargadas de ello es cuando el empleado de manejo puede tomar posesión de su destino.

Artículo 700. Los tesoreros y recaudadores pueden, en virtud de licencia obtenida, dejar un recomendado sirviendo el destino, bajo su responsabilidad, pero para esto es necesario: 1º Que el fiador del empleado titular consienta en ello y lo haga constar por escrito; 2°. Que el recomendado sea aceptado por la autoridad encargada de conceder la licencia; y 3º Que se dé aviso por la misma autoridad al Tribunal de Cuentas.

Parágrafo. El empleado y su recomendado son solidariamente responsables de las faltas que este último pueda cometer.

CAPITULO VII

Deberes y atribuciones de los Tesoreros y Recaudadores

Artículo 701. Todo tesorero o recaudador tiene los deberes que a continuación se expresan:

1º Prestar la caución legal correspondiente en seguridad de su manejo;

2º Liquidar contra los contribuyentes, arrendatarios, rematadores y demás deudores del fisco, las sumas que resulten a su cargo, en vista de las tarifas y documentos legales;

3º Liquidar igualmente contra ellos los correspondientes intereses de demora;

4º Cobrar las sumas liquidadas a favor del fisco;

5º Llevar cuenta y razón de los reconocimientos y cobros y de los caudales que perciba por cuenta del municipio, en la forma y términos prevenidos en este reglamento; y

6º Rendir, dentro de los primeros cinco días de cada mes, la cuenta comprobada del movimiento de caudales del mes anterior al respectivo Consejo Municipal, para el fenecimiento en primera instancia.

Artículo 702. Para el exacto cumplimiento de los deberes prescritos en el artículo anterior, los tesoreros, recaudadores y demás agentes auxiliares tienen las siguientes atribuciones:

1ª Hacer comparecer en su despacho a los deudores del tesoro, pudiendo obligarlos con multas de $ 20, en caso de que voluntariamente se resistan a obedecer sus citaciones;

2ª Librar por sì mismos las ejecuciones contra los deudores morosos, en uso de la jurisdicción coactiva de que están investidos por el artículo 213 del Código Político y Municipal (ley 4ª de 1913).

3ª Exigir de las oficinas todos los documentos que sean necesarios para esclarecer los derechos del fisco y exigir igualmente el apoyo de las autoridades y funcionarios públicos que necesiten para hacer efectivos los derechos del tesoro. Los funcionarios con quienes se entiendan están obligados a prestarles los servicios dichos.

CAPITULO VIII

Responsables del Erario

Artículo 703. Son responsables del erario municipal: las entidades, empleados o particulares que por cualquier motivo administren, inviertan o manejen intereses o fondos pertenecientes al municipio, sea en dinero, en documentos o en otras especies o valores.

Artículo 704. Los tesoreros, recaudadores y todos los demás funcionarios y particulares encargados de la recaudación de rentas y contribuciones municipales, son responsables al tesoro:

1º Por lo debido reconocer por ellos a cargo de los deudores públicos. De esta responsabilidad se libran por los reconocimientos hechos directamente por ellos o por medio de sus agentes, hasta donde aquéllos alcancen, de modo que los derechos causados y dejados de reconocer siempre quedan a cargo de los mismos responsables;

2º Por el total reconocido por ellos o por sus agentes a cargo de cada deudor público. De esta responsabilidad se libran por los cobros efectuados hasta la suma que éstos asciendan, de modo que los derechos reconocidos y dejados de cobrar siempre quedan a cargo de los mismos empleados; y

3º Por el total cobrado por ellos de los deudores públicos. De esta responsabilidad sólo se libran por el hecho comprobado de enterar en la caja de su cargo, o en la oficina de que dependan, el total de los fondos recaudados, o también comprobando la inversión legal de éstos en los gastos públicos ordenados por el Alcalde Municipal; de modo que los fondos recaudados por ellos y no enterados en la caja, o no invertidos legalmente, siempre quedan a cargo de los mismos empleados.

Artículo 705. La responsabilidad impuesta a cada uno de los empleados de que trata el artículo anterior en el inciso 1º solamente tiene lugar en el caso de que el no reconocimiento de los derechos causados provenga de omisión, negligencia o error de liquidación de su parte. Dicha responsabilidad no existe siempre que los derechos se hubieren causado sin noticia del

respectivo empleado o si éste se hubiere hallado en imposibilidad de reconocerlo, como en el caso de un contrabando que no haya podido evitarse.

Artículo 706. La responsabilidad impuesta a cada uno de los dichos empleados por el total reconocido por ellos o por sus agentes a cargo de cada deudor público, se suspende en sus efectos siempre que el empleado compruebe que, no habiendo pagado el deudor lo reconocido a su cargo, se han practicado contra él, sus fiadores o parientes, las diligencias legales. Cesa del todo en sus efectos dicha responsabilidad, siempre que el respectivo responsable compruebe que, habiéndose practicado con todo el rigor legal aquellas diligencias, el deudor y sus fiadores o parientes resultaron insolventes; pero la responsabilidad subsiste si de la insolvencia del deudor público fuere en parte culpable el referido empleado, por no haber exigido de aquél las fianzas suficientes, cuando las leyes o las disposiciones del Gobierno le encarguen exigirlas o calificarlas, o por no haber hecho las gestiones de cobranza en tiempo oportuno, o dado parte a quien corresponda para que se proceda contra el responsable en caso de insolvencia.

Artículo 707. En el caso del artículo anterior, la prueba debe ser un certificado del nuevo tesorero, en el cual ha de constar que le fueron entregadas las ejecuciones pendientes, libradas y seguidas en tiempo oportuno por el tesorero saliente, con especificación del nombre de cada deudor, la cantidad y valor de la ejecución y el estado en que ésta fue recibida. Se entiende que ha habido morosidad de parte del tesorero o recaudador, cuando los mandamientos ejecutivos no han sido notificados a los deudores morosos contra quienes se libran, por lo cual esas cuotas no serán abonadas a los responsables, salvo el caso de que se comprueben circunstancias especiales que impidieran la notificación.

En el caso de insolvencia de un deudor, el comprobante será la copia del auto que hubiere dictado el empleado que hizo tal declaratoria. Dicho auto se notificará al Personero Municipal, quien puede apelar de èl para ante la autoridad competente, dentro del término legal.

Artículo 708. Cuando el tesorero hubiere sido

reelegido para otro período, el comprobante de que trata el inciso 1º del artículo anterior consistirá en la certificación que, en vista de los documentos, debe expedir el Presidente del Concejo.

Artículo 709. Si en el Presupuesto figuraren ciertas rentas o contribuciones de las cuales no se haya recaudado nada, por no haberse ejecutado el acto gravado o no haber ocurrido la circunstancia que causa la contribución, como cuando no ha habido riñas de gallos, ni rifas etc., el tesorero acompañará con las cuentas un certificado del Alcalde, según el asunto.

TITULO II

PASIVO DEL TESORO MUNICIPAL

CAPITULO I

Gastos

Artículo 710 Las rentas que son propiedad del municipio y los impuestos y contribuciones con que se grava a sus habitantes tienen por objeto remunerar su trabajo a los servidores del municipio, y hacer los demás gastos que le corresponden conforme a la Constitución, leyes de la República, ordenanzas departamentales y acuerdos municipales.

Artículo 711. Los gastos del servicio público son permanentes o accidentales. Son permanentes cuando se hayan decretados con tal carácter, así como un sueldo, una pensión etc., y son accidentales cuando se hacen por una sola vez. En el primer caso el gasto no puede dejar de decretarse en cada Presupuesto, ni presuponerse si no está ordenado por acuerdos preexistentes, y lo requiere la ejecución de ellos; en el segundo caso, el gasto accidental puede presuponerse, ya en cumplimiento del acuerdo que lo disponga, ya simplemente por disposición del Concejo al formar el Presupuesto.

Artículo 712. Las rentas se dividen en dos clases, por lo que respecta a su inversión: las de la masa común,

que deben emplearse en todos los gastos del servicio público que no tengan señalada renta especial; y las rentas especiales, que no pueden emplearse sino en los objetos para que fueron creadas, exceptuando únicamente el tanto por ciento de los recaudadores. Los empleados de manejo que contravengan a esta disposición serán obligados a verificar el reintegro con sus propios fondos, sin perjuicio de la responsabilidad legal.

Artículo 713. Toda erogación del tesoro requiere:

1º Que se haya votado en el Presupuesto una suma con tal objeto o que posteriormente se vote la partida por acuerdo especial, con la imputación debida;

2º Que se haya reconocido por el ordenador respectivo y se haya expedido la orden en la forma prescrita por este Código, exceptuando únicamente las anticipaciones, en los casos expresamente determinados en éste;

3º Que el pagador no tenga objeciòn qué hacer a la legalidad de la orden o que haya reclamado por una vez contra ella, si la juzgare ilegal;

Dicha reclamación debe hacerse oficialmente y por escrito.

Artículo 714. Cualquiera erogación que se haga sin los requisitos expresados en el artículo anterior, es indebida, y de su valor se hace responsable el ordenador o el pagador o ambos mancomunadamente, según el caso.

Artículo 715. Los servicios prestados al municipio por sus empleados y agentes de carácter permanente, serán pagados de conformidad con el respectivo acuerdo que crea el empleo y le asigna el sueldo o en armonía con los acuerdos especiales sobre sueldos; y los gastos ordinarios de administración serán pagados en los términos que expresa este Código.

Artículo 716. Los sueldos se mandarán satisfacer mensualmente o en cualquier día en que el empleado cese en el servicio, aunque no sea el último del mes. Cuando el servicio prestado no alcance a un mes, el sueldo correspondiente a los días en que ha servido se deducirá proporcionalmente.

Artículo 717. Los sueldos diarios se cobrarán tam-

bién al fin de cada mes o en cualquier día anterior en que cese la prestación del servicio.

Artículo 718. Ningún empleado del municipio que, por cualquiera causa, deje de ejercer sus funciones en uno o más días, gozará del sueldo correspondiente a esos días.

De la disposición anterior se exceptúan los que tengan licencia por enfermedad debidamente comprobada, caso en el cual tienen derecho al goce de la mitad del sueldo durante la licencia, cosa que deberá indicarse en el decreto o resolución en que ésta se conceda, expresando, además, el capítulo del Presupuesto a que debe imputarse y manifestando si el que lo reemplaza tiene derecho al sueldo íntegro.

Artículo 719 Los empleados que, hallándose en uso de licencia, tengan derecho a medio sueldo, formarán por separado una nómina especial para que se les pague y la presentarán a la Alcaldìa para que se haga la ordenación respectiva.

Artìculo 720 El empleado a quien se conceda licencia o se admita renuncia de algún empleo no podrá separarse del desempeño de sus funciones mientras no se haya hecho cargo del destino el individuo que deba reemplazarlo o sucederle.

Artículo 721. Cuando un empleado inferior sigue a su inmediato superior por subrogación legal de escala, disfrutará de una asignación igual a la del empleado a quien subroga.

Artículo 722. Nadie podrá percibir del tesoro del municipio más de un sueldo. Exceptúanse los casos previstos por el Código Político y Municipal, los viáticos de toda clase y los sobresueldos eventuales o adicionales señalados por acuerdos especiales.

Artículo 723. Son de cargo del municipio los siguientes gastos:

I. Sueldo del Secretario del Concejo y material de dicha oficina;

II. Personal y material de la Tesorería;

III. Personal y material del Juzgado o Juzgados del distrito;

IV. Locales y mobiliario de las escuelas y conducción de útiles para las mismas;

V. Personal y material de la cárcel municipal;

VI. Raciones de presos que por ley u ordenanza no estén asignadas a otra entidad;

VII. Personal y material de la Personería del distrito;

VIII. Personal y material de la Policía Municipal;

IX. Personal y material del matadero público;

X. Utiles de escritorio y demás gastos de material de las Alcaldías;

XI. Sueldos de los demás empleados que cree el Concejo;

XII. Arrendamiento de locales para las oficinas municipales;

XIII. Arrendamiento de locales para las oficinas telegráficas, cuando lo disponga el Gobierno Nacional;

XIV. Solemnización de la fiesta del 1º de enero, 20 de julio y demás fiestas nacionales;

XV. Construcción y reparaciòn de edificios, locales y demás obras públicas municipales;

XVI. Deuda del municipio;

XVII Solemnización de exámenes, premios etc., de las escuelas, y demás gastos municipales que decrete el Concejo, sin contravenir las leyes y ordenanzas;

XVIII. Conducción de presos, cuando esta no se haga por individuos de la Gendarmería Nacional o de la Departamental, y cuando, de conformidad con la ley 35 de 1914, no corresponda el gasto a otra entidad;

XIX. Fiesta del árbol;

XX. Repoblación forestal; y

XXI. Fondo para habitaciones de obreros (Ley 46 de 1918).

CAPITULO II

Ordenadores

Artículo 724. El único ordenador del municipio es el Alcalde y no puede delegar tal facultad. En consecuencia, al pie de cada documento de crédito que se le presente pondrá la respectiva nota de reconocimiento

con la imputación al respectivo departamento, capítulo y artículo del Presupuesto.

Artículo 725. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, serán también ordenadores, en las Juntas que manejen fondos especiales, los respectivos Presidentes de ellas. Por consiguiente, éstos harán la ordenación llenando las mismas formalidades de que trata el artículo anterior.

Artículo 726. Nadie adquiere el derecho a recibir del tesoro una suma en calidad de pago sino a virtud de un hecho que lo haga acreedor. Este hecho es el que se llama en general un servicio público, o el trascurso del tiempo que la ley exige para dar opción al recibo de una suma cualquiera del tesoro público.

Artículo 727. Los hechos que producen la obligación de hacer un pago a cargo del distrito pueden clasificarse como sigue :

Servicio personal que da derecho a sueldo fijo;

Servicio personal que da derecho a gratificación proporcional, según el valor del servicio, o de una circunstancia extraña al servicio mismo;

Servicio material que da derecho a indemnización fija, pagadera periódicamente, según el tiempo del servicio.

Artículo 728. El servicio público prestado, o sea el hecho en cuya ejecución se fundan los derechos del acreedor, debe comprobarse por éste. Reconocer el derecho del acreedor es declararse, por autoridad competente, el haber sido ejecutado el servicio que legalmente produce ese derecho. Liquidar el derecho adquirido es fijar la cantidad pagadera por el servicio ejecutado.

Artículo 729. Para que el reconocimiento de un crédito pueda solicitarse por persona distinta del interesado directo es necesario que presente al ordenador la constancia de la personería otorgada al reclamante por dicho interesado directo. Tratándose de sueldos o de sumas de cualquier origen, no excedentes de $ 100, bastará un memorial dirigido al ordenador; en los demás casos se exigirá poder extendido con la debida solemnidad.

Se reputarán también como personas hábiles para

solicitar reconocimiento y orden de pago los individuos que obtengan este carácter por resolución judicial o por cesión del interesado.

Artículo 730. En los casos comprendidos en el artículo anterior, se hará constar en las órdenes de pago el nombre del respectivo apoderado o cesionario.

Artículo 731. Toda orden de pago presupone la comprobación del servicio prestado o ejecutado, el reconocimiento y la liquidación del derecho que éste produce.

Artículo 732. Ningún gasto municipal será reconocido ni mandado pagar a virtud de simple petición verbal del acreedor. Todo individuo que se considere con derecho a recibir alguna suma que el tesoro haya de erogar, a título de gasto, debe presentar al respectivo ordenador la cuenta o nómina con que formula su cobro.

Artìculo 733. No podrá reconocerse ni ordenarse ningún gasto que no tenga partida señalada en el Presupuesto o en los acuerdos sobre créditos adicionales a él.

Artículo 734. Las órdenes de pago se girarán contra el tesoro municipal a favor del acreedor, teniendo a la vista la nómina, cuenta o vale que se presente para la ordenación, por duplicado; pero estos documentos no deben considerarse sino como comprobantes de la respectiva orden de pago.

Parágrafo. No se admitirán cuentas con enmendaturas o raspaduras.

Artículo 735. Además de la imputación, constarán en la orden el nombre propio del acreedor, el del endosatario o apoderado, si lo hubiere, el valor liquido de la suma por que se gira, expresado en letras y números, y el motivo u objeto del pago.

Artículo 736. Toda ordenación se hará sin excederse del respectivo artículo del Presupuesto.

Artículo 737. Los Alcaldes, como ordenadores, examinarán las solicitudes, nóminas, cuentas de cobro y demás documentos de los acreedores; reclmarán los comprobantes necesarios para justificar los créditos; liquidarán éstos por medio de las operaciones aritméticas del caso; los reconocerán y ordenarán bajo su

firma y responsabilidad; y cuidarán de que los tesoreros cubran las órdenes giradas contra ellos reclamando al efecto las noticias del caso y haciendo exigir la responsabilidad legal a los que resulten morosos.

Artículo 738. Los ordenadores remitirán a los pagadores contra quienes giren las órdenes una carta de aviso que exprese:

a). El número de órdenes giradas en el mes;

b). Los nombres de los acreedores a cuyo favor se hayan girado;

c). El importe de cada orden; y

d). El motivo por el cual se ha girado.

Artículo 739. Junto con los documentos que acompañan la carta de aviso, debe el ordenador remitir una copia del acta de licitación cuando el giro provenga de algún contrato de los que, según este Código, deban tener tal requisito.

Artículo 740. Es prohibido a los ordenadores girar órdenes de pago a su favor, al de sus subalternos o de cualquier otro empleado municipal, a no ser por sueldos devengados.

Artículo 741. Para tener derecho a cobrar un sueldo se necesita elección, nombramiento por quien corresponda, posesión del empleo y nómina en que se certifique el ejercicio de él, certificado que expedirá en forma de Vº Bº el superior respectivo. La nómina del Alcalde no necesita del Vº Bº, pero será responsable pecuniaria y judicialmente de todo cobro indebido.

Artículo 742. Las órdenes se girarán individualmente, es decir, que no se librará una sola orden por el total de los sueldos de todos los empleados de una oficina sino que a cada empleado se le dará una orden por el importe de su sueldo.

Artículo 743. Los sueldos contenidos en diferentes capítulos del Presupuesto se incluirán en diferentes nóminas, de manera que no se forme una sola nómina para dos capítulos distintos del Presupuesto.

Artículo 744. La toma de posesión del empleado y la prestación de la promesa legal quedan comproba-

das por medio de la primera nómina en que se incluya el mismo empleado, y en la cual deben expresarse de modo especial aquella circunstancia y el día en que se verificó.

Artículo 745. Las nóminas de los funcionarios o empleados que sirvan en corporaciones políticas o civiles, o en oficinas compuestas de varios empleados, serán colectivas y estarán firmadas por el Presidente y el Secretario de la corporación pública o por el jefe de la oficina.

Artículo 746. Las nóminas irán acompañadas de todas aquellas explicaciones y aclaraciones que puedan estimarse necesarias o conducentes a su objeto, y, cuando ocurra el caso, llevarán una columna destinada a expresar los descuentos o deducciones que deban hacerse en los sueldos por alguna causa legal.

Artículo 747. Para la liquidación de todos los sueldos, los días feriados se cuentan como de servicio. Desde el dia en que se toma posesión del empleo se adquiere el derecho al sueldo hasta aquél en que se pierda por muerte, renuncia, destitución, promoción etc.

Cuando el nombramiento se haga con anterioridad a la fecha del decreto, puede el empleado devengar el sueldo desde el día en que empezó a prestar sus servicios, aunque la posesión sea posterior, siempre que esta circunstancia conste en el decreto de nombramiento y en el acta de posesión respectiva.

Artículo 748. Para averiguar la parte del sueldo que corresponda a un empleado cuando el servicio no se refiera a todos los días del mes, se establecerá una regla de proporción, cuyo primer término será el número de días del mes; el segundo, la remuneración asignada; el tercero, el número de días servidos, y el cuarto término que resulte será el sueldo correspondiente a los días servidos.

Al hacer esta liquidación se despreciarán las fracciones que no lleguen a un centavo oro.

PARÁGRAFO I

Servicios materiales pagaderos periódicamente

Artículo 749. Los servicios materiales que dan derecho a indemnizaciones pagaderas periódicamente, por meses, trimestres etc., son los que proceden de contratos de arrendamientos de bienes muebles o inmuebles, suministro de útiles, de cuyo uso necesita el municipio. Estos contratos se extenderán siempre por escrito cuando su cuantía exceda de $ 10 y en papel sellado, y estarán provistos de las estampillas correspondientes, cuando fueren celebrados con personas o entidades que no gocen de la exención de los derechos de papel sellado y timbre nacional.

Artículo 750. La comprobación de los servicios de que trata el artículo anterior se hará, la primera vez, presentando una copia auténtica del contrato, con la cuenta de cobro del crédito que se reclama, con el V°. B°. de la persona o empleado a quien sirven los muebles; y, en las veces posteriores, sólo con dicha cuenta, citando en ella el contrato de que procede, con expresión de la fecha de éste, del funcionario que lo celebró, de la cosa sobre que versa y de las cuotas pagaderas periódicamente.

PARÁGRAFO II

Servicios materiales que dan derecho a indemnizaciones proporcionales

Artículo 751. Esta clase de servicios consiste, según las disposiciones fiscales vigentes: 1º en compras; 2º en construcciones, reparaciones, trabajos tipográficos y, en general, en toda especie de trabajo manual; y 3º en transportes.

Artículo 752. Los servicios materiales que dan derecho a indemnización proporcional se comprobarán así:

Cuando su valor sea menor de $ 10, con la factura de los objetos comprados o con el pormenor de los servicios prestados. La factura debe llevar la firma del acreedor y el recibo o visto bueno del empleado que

recibió los objetos o se cercioró del servicio prestado.

Cuando su valor exceda de $ 10, sin pasar de $ 50, con la copia auténtica del contrato, para el primer pago, y, para los posteriores, con la cuenta de cobro visada y firmada por quien corresponda; y con la copia de la cláusula del contrato que da derecho al pago, citando la fecha de éste, el funcionario que lo celebró y la cosa sobre que versa.

Cuando su valor exceda de $ 50, para obtener el primer pago, con el contrato o diligencia de licitación, y, para los ulteriores, se procederá de manera análoga a lo dispuesto en el punto inmediatamente anterior.

Artículo 753. Todos los demás actos o contratos que celebren los distritos, que sean de carácter o interés general para éstos y para los cuales no se haya apropiado la partida correspondiente en el Presupuesto de la vigencia, o que exijan, para su perfeccionamiento, el otorgamiento de escritura pública, serán aprobados por los Consejos Municipales por medio de acuerdos en los cuales queden insertos los contratos respectivos.

Artículo 754. Todo gasto que provenga de jornales o ejecución material de obras por administración, se comprobará con una relación nominal de los obreros u operarios, con expresión de los días y de las horas que hayan trabajado y el jornal que devenga cada uno o el número de objetos que cada uno ha fabricado o entregado, si el contrato fuere de esta naturaleza.

Artículo 755. Los contratos que celebren las empresas comerciales de propiedad de los distritos, manejadas por Juntas Especiales, se sujetarán a las reglas siguientes:

a). La adquisición de elementos de aplicación inmediata podrá hacerse por medio de contratos verbales, siempre que la cuantía del negocio no exceda de $ 200. Los comprobantes en este caso serán: el recibo o factura del vendedor y la ordenación del gerente o del administrador de la empresa;

b). La adquisición de elementos que haya de hacerse en el país, cuyo valor exceda de $ 200, se hará por medio de contrato celebrado en licitación pública. Los comprobantes en este caso serán el pliego de car-

gos y la adjudicación respectiva. Es prohibido dividir la cuantía del contrato para eludir la licitación; y

c). Cuando la adquisición de elementos de cualquiera cuantia haya de hacerse en el exterior, la Junta Administradora de la empresa solicitará del Consejo Municipal respectivo la autorización correspondiente para hacer estos pedidos. En la solicitud que se formule para el efecto se determinarán las condiciones del pedido y el costo aproximado de la factura y sus gastos. Los comprobantes serán: la autorización de que trata este artículo; la factura original con la certificación del gerente o del administrador de la empresa en que conste la manera como se ha efectuado su pago; las letras o recibos de los comisionistas o fleteros por estos gastos y el extracto de la cuenta corriente con el agente o casa despachadora.

Artìculo 756. Los contratos relativos a gastos municipales de los distritos, cuya cuantía exceda de $ 50, se harán en licitación pública.

Artículo 757. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, se puede hacer un contrato sin licitación pública en los siguientes casos:

1°. Para suministro, transportes o trabajos cuyo valor anual no pase de $ 200, si se tratare de una compra de objetos que deben suministrarse por algunos años:

2°. Para aquellos objetos que son productos exclusivos de una fábrica o que tienen un poseedor único;

3º Para las obras de arte o precisión cuya ejecución no puede encomendarse sino a artistas reconocidos o a ciertos profesores;

4°. Para las fabricaciones o suministros que se hacen solamente por ensayos;

5°. Para aquellos objetos o materias que, en razón de su naturaleza particular y de la especialidad del empleo a que son destinados, se compran y escogen en los lugares de su producción;

6º Para aquellos objetos o contratos por los cuales no se han hecho proposiciones o en que las propuestas, por demasiado elevadas y gravosas, se han

rechazado; pero en este último caso no se podrán contratar sino por precio inferior al ofrecido;

7º Para los suministros, transportes o trabajos en que por motivo de urgencia comprobada y evidente, ocurrida por circunstancias imprevistas, no pueda darse el plazo correspondiente para las adjudicaciones; y

8º Para los fletes estipulados al precio corriente en el lugar por medio de comisionistas que lo comprueben, y para los aseguros que se estipulen corriendo las pólizas con arreglo a las leyes y prácticas que rijan en la materia.

Es prohibido absolutamente dividir la cuantía de los contratos, bien para que no consten por escrito o bien para eludir la licitación pública.

Artículo 758. Los contratos que celebren los Alcaldes, a virtud de autorizaciones dadas en acuerdos municipales especiales, deben ser sometidos al Tribunal Administrativo Seccional para que éste decida acerca de su conformidad, como lo dispone la letra *b)* del artículo 42 de la Ley 130 de 1913.

Artículo 759. Si la resolución del Tribunal es afirmativa, el contrato se considera en firme. En caso contrario, el Alcalde y la parte o partes contratantes deben, para alcanzar la firmeza del contrato, adoptar las enmiendas propuestas por el Tribunal. Si esta forma no se obtiene, el contrato no puede considerarse firme sino mediante la aprobación del Concejo.

CAPITULO III

Pagadores

Artículo 760. Son pagadores de los gastos del distrito el tesorero municipal, los tesoreros de las Juntas Especiales y los tesoreros de las Juntas de Caminos.

Artículo 761. Estos empleados no harán gasto alguno del tesoro municipal sin los siguientes requisitos:

1º Que se haya apropiado por el Consejo Municipal la cantidad necesaria para el pago en el respectivo Presupuesto de Gastos;

2º Que el gasto sea legítimo; y

3º Que se haya ordenado el pago por los ordenadores respectivos, según lo prevenido en los capítulos anteriores.

Artículo 762. Se entiende que un gasto no es legítimo cuando se encuentra en alguno de los casos siguientes:

1º Cuando se haya reconocido y librado por servicios no prestados o por derechos no adquiridos;

2º Cuando se hace por mayor suma de la que el servicio importa;

3º Cuando no haya crédito apropiado al efecto;

4º Cuando se haya agotado la respectiva partida del Presupuesto; y

5º Cuando la orden de pago o cuenta para cobrar carezca de las formalidades exigidas en este Código.

El pagador es responsable del cumplimiento de toda orden de pago, pero tiene el deber de cerciorarse de su legalidad, así en el fondo como en la forma, y de reclamar contra ella, suspendiendo el pago entre tanto si la conceptúa ilegal. Esta reclamación debe hacerse por escrito y oficialmente, sin demora alguna; y si la orden se reitera, también por escrito y oficialmente, estará obligado a cubrirla.

Artículo 763. La responsabilidad de un pagador no queda cubierta con las órdenes pagadas por él si no presenta, además, los recibos de los acreedores o de sus representantes, según este Código.

Artículo 764. La responsabilidad de todo pago ilegal es solidaria y mancomunada entre el ordenador que liquidó el crédito y el pagador que efectuó el pago; mas este último queda libre de toda responsabilidad si, habiendo reclamado contra la orden y expresado los motivos legales en que fundó la reclamación, el ordenador hubiere reiterado el mandato con las formalidades establecidas en este Código.

Artículo 765. Ninguna orden de pago será cubierta a individuo distinto de aquél a cuyo favor se ha girado, si no ha sido endosada por éste o por quien legítimamente representa su derecho.

Artículo 766. Todo pagador describirá precisamente en sus libros, día por día, las operaciones que ejecute como tal.

Artículo 767. Todo acreedor público tiene el derecho de exigir el duplicado de una orden cuyo principal se le haya perdido. Para esto dirigirá al ordenador la solicitud del caso.

Artìculo 768. Si antes de cubrirse el duplicado de una orden le fuere presentado el principal con el mismo objeto, el pagador, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, pagará aquél y recogerá éste, el cual, con la nota correspondiente, enviará al ordenador para que tenga conocimiento de lo ocurrido.

Si el principal le fuere presentado despúes de haber cubierto el duplicado, el pagador le pondrá la nota de protesta y lo enviará a un funcionario de instrucción para la averiguación del fraude.

Artìculo 769. Se presume que el pagador consiente en un pago indebido, desde el momnto eu que no protesta la orden de pago.

Artículo 770. Cuando los fondos del distrito fueren insuficientes para verificar por completo el pago de los gastos públicos, pagará el tesorero aquéllos que designe el Concejo en el orden de prelación que éste determine.

Artículo 771. Hacer un gasto por anticipación es pagarlo antes de que se compruebe el crédito y sin que el ordenador haya hecho la liquidación e imputación correspondientes, ni expedido la orden de pago en forma. Los gastos anticipados pueden hacerse por disposición del ordenador o del pagador, según su naturaleza.

Legalizar una anticipación es hacer la liquidación y reconocimiento, en vista de los comprobantes de la inversión, del crédito, y expedir la orden de pago para que la erogación pueda imputarse por el pagador al respectivo capítulo del Presupuesto de Gastos.

Artículo 772. Se prohibe absolutamente hacer por anticipación ningún gasto que no esté votado en el Prsupuesto respectivo.

El Concejo no votará partida alguna para legalizar gastos de esta clase.

Artículo 773. No podrán hacerse por anticipación sino únicamente los gastos siguientes:

1°. Los de raciones de presos que deba suministrar semanalmente el tesorero al alcaide o carcelero;

2°. Los de conducción de reos, observando lo dispuesto en los decretos y resoluciones vigentes sobre la materia;

3º Los relativos a los pagos que deban hacerse a los contratistas que hayan otorgado fianza, cuando el tesorero reciba autorización del Concejo;

4º Los que hayan devengado, en razón de su sueldo, los empleados municipales por semanas completas y por tiempo ya servido; y

5º Los que tengan necesidad de hacer las empresas comerciales de propiedad del municipio, para los cuales estén autorizados por ordenanzas o acuerdos especiales.

Todo gasto por anticipación será autorizado por el respectivo ordenador o administrador, a excepción del marcado con el número 4º, el cual queda a voluntad del tesorero o pagador, bajo su responsabilidad.

De los pagos que haga por anticipación exigirá el tesorero los correspondientes recibos, convenientemente detallados, con los cuales solicitará la legalización, mensualmente, del ordenador respectivo. Pasado este tiempo sin haber solicitado la legalización correspondiente, el pagador será obligado a consignar en la caja, de sus propios fondos, el valor de las anticipaciones. Mas, si la hubiere solicitado y éstas se hubieren hecho por orden superior, sólo será responsable el ordenador y obligado a reintegrar, de sus propios fondos, el valor de ellas.

CAPITULO IV

Cuentas

Artículo 774. Las cuentas que tienen obligación de rendir los responsables del erario municipal, son las siguientes:

1ª Las de fondos comunes;

2ª Las de instrucción pública;

3ª Las de caminos municipales;

4ª Las de impuesto predial;

5ª Las de empresas comerciales de propiedad del municipio, cuya administración esté encomendada a Juntas Especiales;

6ª Las de especies; y

7ª Las demás que provengan de rentas, impuestos o contribuciones que, sin ser de propiedad del municipio, se haya adscrito a él su recaudación por ordenanzas o decretos de la Gobernación, como riqueza mobiliaria, multas departamentales, impuesto de registro y anotación etc., etc.

Artículo 775. Las cuentas municipales se abrirán el día 1°. de enero y se cerrarán el día 31 de marzo del año siguiente.

Artículo 776. El Alcalde lleva su cuenta en un solo libro que se llama *Libro de Ordenaciones.* El Libro de Ordenaciones tendrá sus páginas divididas en siete columnas, para colocar en ellas: 1º Año, mes y fecha del giro; 2º Número de la orden de pago; 3º Nombre del acreedor; 4º Procedencia del crédito; 5º Cantidad girada; 6º El valor total de lo que en el año puede girarse según el Presupuesto; y 7º El saldo que al girar cada orden vaya quedando disponible. La columna 5ª irá encabezada con la palabra DEBE y la 6ª con la palabra HABER.

Artículo 777. En este libro se llevará cuenta a cada capítulo del Presupuesto, de manera que en cualquier día se pueda saber la suma total de lo girado y lo que queda del respectivo capítulo.

Artículo 778. Cada página del Libro de Ordenaciones se encabezará con el nombre del departamento y capítulo a que corresponda, según el Presupuesto.

Artículo 779. El Alcalde pasará una copia del Balance del Libro de Ordenaciones al Consejo Municipal, en los cinco primeros días de cada mes, para que allí se tenga en consideración al examinar la cuenta mensual de la tesorería.

Artículo 780. Las órdenes de pago irán rigurosamente numeradas durante el año de la vigencia; y pa-

ra expedirlas se proveerán las Alcaldías de talonarios impresos; al entregar cada orden de pago firmará el interesado el recibo en el talón.

Artìculo 781. Las cuentas de los tesoreros o recaudadores municipales se llevarán por el sistema de Cargo y Data en un *Libro de Caja.* En cada artículo de la cuenta se citarán el número de orden del comprobante respectivo y la imputación que le corresponda en el Presupuesto.

Artículo 782. El Libro de Caja se lleva dividiendo cada una de sus páginas en cinco columnas, que se usan así:

La primera, para la fecha del día de la operación; la segunda, para el número de orden del artículo o partida; la tercera, para la imputación y la razón de cada partida; la cuarta, para las cantidades que expresen el valor de las partidas del cargo o del debe; y la quinta, para las cantidades que expresen el valor de las partidas de la data o del haber. Encima de la primera línea de cada página del libro se pondrá la palabra Caja y el nombre del mes de la cuenta.

Artículo 783. Verificado un ingreso, se sentará en el Libro de Caja una descripción en esta forma: en la primera columna se pondrá la fecha; en la segunda, el número del artículo; en la tercera, se escribirá en letra más grande el nombre de la renta o contribución, precedido de la palabra *a*, así: A Impuesto predial, A Degüello de Ganado Menor etc. En el renglón siguiente de la misma casilla se expondrá la razón del ingreso; en la columna del cargo se expresará en números la cantidad en oro, valor del ingreso. Al pie de cada asiento se citará el número del comprobante respectivo.

Artículo 784. Siempre que se verifique un egreso, se sentará la partida en esta forma: inscritas la fecha y numeración del artículo en las casillas correspondientes, se colocará en la tercera, en letra grande, el nombre del departamento, capítulo y artículo del Presupuesto a los cuales se haya imputado el gasto. En la misma casilla y desde el renglòn siguiente se expondrá la razón del egreso con la cita del número y fecha de la orden de pago respectiva. Por ejemplo, si se trata del sueldo del Secretario del Concejo, la razón del artículo quedará así:

«Por Departamento (tal)—Capítulo..... Artículo.....» «Pagado a N. N. su sueldo como Secretario del Concejo en el mes de....., según orden de pago número....., de fecha.....». «Comprobantes números.....».

El valor del egreso se expresará en oro en la columna de la data.

Artículo 785. Los artículos de la cuenta de caja irán numerados en orden riguroso desde el primer asiento que se haga al abrir los libros hasta el último que se verifique al cerrarlos. Los comprobantes de la cuenta de cada mes se numerarán de uno en adelante, en orden cardinal.

Artículo 786. El tesorero hará la descripción de las operaciones día por día; y al finalizarse el mes sumará las dos columnas del libro de Caja. Al pie de esta suma harà el resumen comparativo entre las dos sumas para hallar la diferencia.

El saldo indica la existencia en Caja para el mes siguiente.

Artículo 787. El primer asiento de la cuenta de cada mes será el que indique la existencia del mes anterior.

Artículo 788. En un segundo libro, que se denominará *Libro de Cuenta y Razón*, por partida sencilla, se abrirá la cuenta de Caja en doble folio: el de la izquierda se encabezará con la palabra debe y el de la derecha con la palabra haber.

Al debe de esta cuenta se cargará lo que ha entrado a la Caja por el recaudo de las rentas, impuestos o contribuciones durante el mes, dando la razón correspondiente al describir cada asiento y citando el número del comprobante que le corresponda.

En el haber de la misma cuenta se harán figurar todas las cantidades que durante el mes hayan salido de la Caja para atender al pago de los gastos de los diferentes departamentos del Presupuesto, debiendo, al hacerse cada asiento, ponerse la imputación que le corresponda y citarse el comprobante respectivo.

En seguida se abre a cada una de las rentas, impuestos o contribuciones que pertenezcan al distrito, y

figuren en el Presupuesto, una cuenta separada, de manera que pueda saberse, en cualquier momento, cuánto ha producido cada una de ellas.

A continuación se abre a cada uno de los departamentos de gastos del Presupuesto una cuenta separada, con el objeto de que pueda saberse también, en cualquier momento, lo pagado por cada uno de ellos.

Artículo 789. Después de abierta la cuenta para cada ramo, se dejarán a continuación tantas hojas en blanco cuantas se juzguen necesarias para los asientos que deban verificarse durante el año.

Artículo 790. Para lo referente a las rentas, impuestos o contribuciones, cada página del libro estará dividida en seis columnas: la primera, para la fecha; la segunda, para la razón del asiento; la tercera, para poner la partida que se haya calculado como producto de cada renta en el Presupuesto; la cuarta, para poner las partidas parciales que vayan recaudándose por cada renta o contribución; la quinta, para totalizar estas partidas; y la sexta, para los saldos, o sea la diferencia que quede al fin de cada mes entre la cantidad presupuestada para cada renta y contribución y la recaudada por cada una de ellas.

Artículo 791. En lo que respecta a los gastos, el libro estará dividido también en seis columnas: la primera, para la fecha; la segunda, para la razón del asiento; la tercera, para poner la cantidad votada para cada departamento en el Presupuesto de la vigencia; la cuarta, para poner la suma pagada mensualmente por cada uno de ellos; la quinta, para totalizar estas partidas; y la sexta, para los saldos, o sea para la diferencia al final del mes entre la cantidad apropiada en el Presupuesto para atender a los gastos de cada departamento y lo pagado por cada uno de ellos mensualmente.

Artículo 792. Las cuentas de las empresas comerciales de propiedad del municipio, administradas por Juntas Especiales, se llevarán de acuerdo con el Código de Comercio.

Artículo 793. Las cuentas de todos los recaudadores o agentes especiales, en los municipios, se llevarán por cargo y data, siguiendo las prescripciones de este Código.

Artículo 794. Cuando en virtud de leyes, ordenanzas, acuerdos y resoluciones haya de formarse cuenta separada del manejo de fondos especiales, esto no obsta para que el resumen de las operaciones de estas cuentas se traslade también periódicamente a la cuenta de Caja de cada mes.

Artículo 795. Los empleados de manejo dirigen las oficinas a su cargo con sujeciòn a estos puntos:

a). Unidad de responsabilidad;

b). Unidad de caja;

c). Unidad de cuenta.

Artículo 796. La Unidad de Responsabilidad consiste en que ésta recaiga sobre el empleado de manejo a cuyo cargo está la oficina, respecto de cualquiera falta que en ella se note, salvo el derecho que a él le queda para repetir contra cualquier subalterno por fraude o malversación comprobada, y el que se reserva el municipio para proceder contra los subalternos, en caso de que a éstos les sea imputable la falta.

Cuando un acuerdo exija la intervención de dos o más empleados de manejo en una operación, la responsabilidad por ésta pesa solidariamente sobre todos ellos.

Artículo 797. La Unidad de Caja consiste en la obligación impuesta al empleado de manejo de considerar todos los caudales a su cargo como formando un solo acervo, al cual debe llevarse una sola cuenta, cuyo saldo represente la existencia en dinero.

Artículo 798. La Unidad de Cuenta consiste en la obligación impuesta al empleado de manejo de describir diariamente, en un Libro de Cuenta y Razón, las operaciones verificadas en su oficina, auxiliado para los pormenores por libros de clasificación, cuyas descripciones necesariamente tienen que pasarse en conjunto al libro general.

CAPITULO V

Comprobantes de Ingresos

Artìculo 799. El recaudo del producto de las rentas, impuestos y contribuciones de propiedad de los distritos, se comprobará así:

I. La existencia anterior, con la diligencia de visita;

II. El produto de arrendamiento de fincas, con copias auténticas de las diligencias de remates de dichos arrendamientos, con copias de los documentos de aseguro otorgados por los arrendatarios, con la relación individual de los arrendatarios de ellas y con el talón respectivo, suscrito por el consignatario;

III. El de alcances líquidos, con copias de los autos de fenecimiento, en que dichos alcances fueron elevados y con el talón suscrito por el responsable;

IV. El de arrendamiento de los impuestos indirectos, con las copias de las diligencias de remates debidamente autenticadas, con copias de los documentos de aseguros otorgados por los rematadores, y, en cada caso particular, con el talón respectivo, suscrito por el enterante.

V. Los créditos de capitales impuestos a interés y a censo se comprobarán con una relación que formará el tesorero, dividida en cinco columnas, en las cuales expresará: en la primera, el nombre del individuo que pagó el censo o rédito; en la segunda, la cantidad que reconoce a censo o a interés; en la tercera, el interés estipulado; en la cuarta, el período por el cual se verifica el pago del interés o censo; y en la quinta, la cantidad que se pagó por el censo o interés, y con el talón firmado por el enterante;

VI. El producto de multas debe comprobarse con las notas originales, pasadas al tesorero comunicándole la imposición de la multa, o con las copias auténticas de las sentencias o resoluciones que las impongan y con el cuadro del movimiento de especies;

VII. Las remesas y depósitos se comprueban con las notas de los funcionarios respectivos;

VIII. Los suplementos se comprueban con la autorización dada por el empleado competente;

IX. El producto de bailes, regocijos y espectáculos públicos se comprobará con copia de los permisos que haya concedido el Alcalde Municipal, para cada caso, con la relación que formará el tesorero y con los talones suscritos por los enterantes, en donde conste la suma consignada;

X. El producto de los derechos sobre billares, clubes y demás establecimientos de juegos permitidos, se comprobará con documentos semejantes a los de que trata el artículo anterior.

XI. El producto de lo recaudado por impuesto predial se comprobará con una relación en que consten: la fecha de la consignación; el número de la partida; nombre del contribuyente; nombre de la finca y número que le corresponde en el catastro; avalúo en oro; contados que paga; lo correspondiente por capital; lo que le corresponde por intereses en el año que esté cursando; lo que le corresponde por capital; lo que le corresponde por intereses de años anteriores y el total de lo recaudado; y con los talones firmados por los enterantes;

XII. El producto de los impuestos sobre almacenes, tiendas, pulperías, expendio de carnes etc., se comprobará con relacionos nominales mensuales que formará el tesorero y con los talones firmados por los enterantes;

XIII. El producto de la introducción de mercancías extranjeras y demás artículos, que soporten legalmente este gravamen, se comprobará con relaciones mensuales formadas por el tesorero, en las cuales deben constar: 1º El nombre del introductor; 2º Los efectos gravados; 3º El peso, en kilogramos, de los efectos introducidos; y 4º La cantidad pagada por el introductor, que conste en el talón respectivo firmado por el enterante;

XIV. El producto por derechos de toldos en los mercados, puestos fijos en las calles o plazas públicas y demás rentas, impucstos o contribuciones que se cobren por administración, se comprobará con relaciones mensuales formadas por el tesorero, en que consten los nombres de los contribuyentes, la razón del pago y la suma recaudada, y con los talones firmados por los enterantes.

Artículo 800. Las relaciones de que tratan los artículos precedentes deben estar de conformidad con las listas generales que debe formar el Consejo Municipal en el mes de diciembre de cada año, para el recaudo de las rentas, impuestos y contribuciones que exigen clasificación previa, como tiendas de expendio, área de población, juegos, permitidos etc., que el Al-

JAN 13 1923

calde debe pasar a los tesoreros en los primeros días de enero de cada año, siempre que no hayan sido rematados.

Artículo 801. Cuando los ingresos provengan de juicios seguidos contra los deudores morosos del erario, el pago se comprobará con copia auténtica de la sentencia ejecutoriada y con el talón firmado por el interesado.

Artículo 802. El producto de lo recaudado por puestos accidentales de las plazas de mercado y los de pesas y medidas, cuando de éstas se haga uso también accidentalmente, se comprobarán con la relación que haga el empleado recaudador y con los talones sellados y numerados en serie continua, aun cuando no vayan firmados por el interesado.

CAPITULO VI

Comprobantes de Egresos

Artículo 803. Todas las partidas de egresos que se describan en los libros de la tesorería deben comprobarse con las órdenes de pago expedidas por la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II de este Título, que trata de los ordenadores, teniendo el cuidado el tesorero, al verificar cada pago, de que la orden respectiva reúna las condiciones expresadas. Cuando en dichos libros se encuentre alguna partida de egresos no comprobada, el tesorero responderá del valor de ella.

Artículo 804. Uno de los ejemplares de las nóminas y cuentas para cobrar de que se habla en este Código, en el capitulo citado en el artículo precedente, será acompañado por el tesorero a la cuenta que dede presentar como comprobante de la partida que describa y el otro ejemplar lo custodiará en la oficina de la tesorería, el cual llevará el mismo número que le correspondió al que agregó a la cuenta, teniendo el cuidado de colocar todos los duplicados en el orden y número que les corresponde.

Artículo 805. Cada una de las órdenes de pago que expida el Alcalde Municipal será motivo de una partida parcial en el Libro de Caja de la tesoreria; de tal manera que, si a un mismo individuo se le ve-

rifica un pago por varias órdenes, no debe describirse una sola partida en dicho libro sino tantas cuantas fueren las órdenes pagadas.

Artículo 806. Las órdenes de pago serán numeradas en serie cardinal no interrumpida, comenzando por la unidad en 1º de enero de cada año y terminando en 31 de diciembre con el número que corresponda a la última orden. El número de la orden se pondrá también a la partida del Libro de Caja que sirva de comprobante.

Artículo 807. El tesorero tendrá en cuenta al efectuar el pago de cada orden las disposiciones legales sobre papel sellado y timbre nacional, para el efecto de exigir las estampillas correspondientes y cerciorarse de que los documentos están extendidos en el papel correspondiente.

Artículo 808. Se entiende que una partida de Caja de la tesorería no ha sido legalmente comprobada: 1º Cuando no se acompaña con tal fin el respectivo documento con la nota de ordenación correspondiente; 2º Cuando carezca del recibo del interesado; 3º Cuando no se haya apropiado por el Concejo la cantidad suficiente para el gasto a que ella se refiere; y 4º Cuando los respectivos documentos carezcan de las formalidades prescriptas en el Capítulo VI de este Código.

Artículo 809. Al terminar la descripción de las operaciones que hayan ocurrido en el mes, se firmará el Libro de Caja de la tesorería por el tesorero, el Alcalde y su Secretario.

Artículo 810. El tesorero hará un resumen o balance mensual, en el cual se harán constar el monto de lo recaudado en el mes por cada renta, impuesto o contribución, el monto de lo pagado por cada departamento del Presupuesto y el saldo de la Caja en el último día del mes. Este resumen o estado mensual será también autorizado con las firmas de los mismos empleados.

Artículo 811. Esos resúmenes o estados mensuales los agregará el tesorero a los duplicados de los comprobantes que haya dejado en el archivo de su oficina. Los anteriores documentos, junto con el libro de las visitas praticadas mensualmente, le servirán para contestar los reparos que se hagan a sus cuentas y

como elemento de consulta para cualquier dato que sea necesario tomar.

Artículo 812. Al terminar la vigencia del año fiscal correspondiente, o sea el 31 de marzo del año siguiente a aquél a que corresponde la cuenta, los tesoreros procederán a cerrar sus libros y a formar el balance general del año, en el cual debe constar lo siguiente:

1º Saldo con que fue abierta la cuenta de la repectiva vigencia;

2º Monto de cada una de las rentas, impuestos y contribuciones recaudados durante el año fiscal;

3º Monto de los gastos por cada uno de los departamentos del Presupuesto de Gastos; y

4º El saldo existente al cerrarse los libros. Tanto los libros como este balance serán suscritos por el tesorero, por el Alcalde y por su Secretario.

CAPITULO VII

Cuentas de Instrucción Pública

Artículo 813. Las rentas de la instrucción pública las constituyen:

1º Los intereses de la renta nominal que reconoce el Gobierno Nacional a cada distrito;

2º Los capitales impuestos a interés y sus réditos;

3º Las propiedades de la instrucción pública y su producto;

4º El 10 por 100 que le corresponde en las rentas de licores y degüello;

5º Los auxilios municipales, departamentales o nacionales; y

6º En general, todo producto que proceda de bienes muebles o inmuebles de propiedad de las escuelas.

Artículo 814. Con las anteriores rentas el Consejo Municipal formará el presupuesto especial de ins-

trucción pública, poniendo como gastos los que sean exclusivamente de este ramo.

El ordenador en esta cuenta será el Alcalde y el pagador el tesorero municipal.

Artículo 815. Las cuentas se llevarán por separado, pero sus resultados mensuales se incorporarán en las de fondos comunes en cada distrito.

Artículo 816. Las anteriores cuentas seguirán las reglas generales de las de fondos comunes, en cuanto a su formación y comprobación.

CAPITULO VIII

Cuentas de Caminos Municipales

Artículo 817. Las únicas rentas de los caminos municipales son:

1º El producto del impuesto de caminos municipales; y

2º Los auxilios que reciban los caminos por ordenanzas o por leyes.

Artículo 818. Los gastos serán todos los que se refieran a la composición de los caminos municipales y ensanche de las mismas vías por valor de zonas para este objeto.

Artículo 819. La Junta Municipal de Caminos hará el Presupuesto de Rentas y Gastos, distribuyendo el producto de sus rentas en la forma prescrita por las ordenanzas que rijan en la materia. En el mes de diciembre de cada año formará las listas generales de contribuyentes con la clasificación de las correspondientes cédulas, y, aprobadas que sean por la Gobernación, las pasará en los primeros días de enero al Secretario-Tesorero de la misma Junta para su recaudo.

Artículo 820. Las cédulas de que trata el artículo anterior se extenderán y entregarán al contribuyente al pagar el impuesto que anualmente le corresponde, conforme a la clasificación respectiva.

Artículo 821. Las cuentas estarán sujetas, en cuan-

to a su formación y comprobación, a lo establecido para las de fondos comunes en este Códjgo.

Cuando se tratare de cobrar el salario de los peones que se empleen en la composición de los caminos, esto se hará por medio de listas en las cuales constarán los nombres de los individuos que trabajen; los días que hayan trabajado; el jornal diario de cada uno; y el total de lo devengado, visadas por el sobrestante respectivo y el inspector local y con la ordenación correspondiente.

El ordenador en estas cuentas es el Presidente de la Junta Municipal, y pagador el Secretario-Tesorero de la misma Junta.

Artículo 822. Para los gastos que demande la impresión de cédulas, las Juntas respectivas remitirán a la Administración Provincial de Hacienda el cinco por ciento de sus rentas.

CAPITULO IX

Cuentas de las Sindicaturas de los hospitales de propiedad de los distritos

Artículo 823. Por la Junta Municipal de Beneficencia se formará el presupuesto de rentas y gastos y lo someterá a la aprobación de la Junta General y de la Gobernación. Este se formará de acuerdo con las rentas que posea cada hospital o entidad de beneficencia y con los gastos que demanden las mismas entidades durante el año fiscal.

Artículo 824. Cuando las Juntas tengan en caja documentos de crédito público, al formar el presupuesto apropiarán la partida necesaria para pagar los descuentos que haya que sufrir en la venta de tales documentos.

Artículo 825. Los dineros que entren en las cajas de las referidas entidades serán recibidos directamente por los síndicos respectivos; cuando estas sumas excedieren a los gastos del año fiscal, dichos excedentes no podrán darse a interés sino que deberán colocarse en un banco de los mejor reputados, por el tiem-

po que se estime necesario para darles la aplicación debida.

Artículo 826. En cuanto a lo demás, se sujetarán estas cuentas a las reglas dadas para las de fondos comunes de los distritos en este Código.

CAPITULO X

Cuentas de especies

Artículo 827. Por la Administración Provincial de Hacienda se proveerá a todas las tesorerías municipales del Departamento de las especies necesarias para el cobro de las rentas, impuestos y contribuciones de los distritos, y allí se llevará la cuenta general de especies, cargándose con las que reciba de la imprenta y descargándose con las que remita a las tesorerías.

Artículo 828. Los Consejos Municipales apropiarán en los Presupuestos la partida para obtener las especies que necesiten para el recaudo de las rentas, impuestos y contribuciones que se hagan efectivos por administración.

Artículo 829. Los tesoreros municipales cargarán la cuenta con el valor de las especies recibidas de la Administración Provincial y la descargarán con el valor de las expendidas en cada mes, de manera que el saldo que resulte será siempre a cargo del tesorero.

Artículo 830. Las especies o recibos talonarios serán expedidos en orden continuo de numeración, quedando, por consiguiente, prohibido a los tesoreros o recaudadores saltar la numeración al entegarlos a los interesados; además, será obligatorio, para que ellos tengan la fuerza de comprobantes, que cada enterante deje la firma en el talón respectivo.

Cuando llegare el caso que se dañe un recibo talonario o de que el interesado no haga uso de él, por causas justificativas, dichos recibos talonarios serán anulados por el tesorero o recaudador; y en tal forma se acompañará a la cuenta, a fin de que por ningún motivo se altere la numeración continua.

Artículo 831. Cuando los tesoreros o recaudadores no dieren cumplimiento a lo dispuesto en los artículos anteriores, se les impondrá por el inmediato su-

perior una multa hasta de cuatro pesos oro por cada especie que falte; y cuando se vea que no se ha observado el orden continuo en la numeración, al expedirlos, podrá imponèrseles por el mismo empleado una multa hasta de cinco pesos oro y no se aceptarán los talones presentados como comprobantes de las cuentas

CAPITULO XI

Cuentas Generales

Artículo 832. Las cuentas de instrucción pública, de caminos municipales, sindicaturas y entidades de beneficencia, las de empresas comerciales, de propiedad de los distritos y demás cuentas municipales, se cerrarán al terminar el año fiscal y se formará el balance anual en los mismos términos indicados para las cuentas de fondos comunes, y, junto con los libros, se remitirán al Tribunal de Cuentas del Departamento, para su examen y fenecimiento definitivo, en el curso del mes de abril del año siguiente a aquél a que la cuenta se refiere.

Los tesoreros municipales solamente enviarán el Libro de Cuenta y Razón y el Balance. El Libro de Caja se dejará para el archivo de la tesorerìa.

Artículo 833. Cuando el tesorero se retire antes de terminar el perìodo fiscal, no podrá sacar de la oficina ni el Libro de Caja ni el de Cuenta y Razón. Estos permanecerán en la tesorería para continuar en ellos las cuentas del entrante.

CAPITULO XII

Rendición de Cuentas

Artículo 834. Las cuentas mensuales de fondos comunes y las de instrucción pública se rendirán al Consejo Municipal para su fenecimiento en primera instancia, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente al que se refiera la cuenta.

Las de caminos municipales se rendirán mensualmente al Consejo Municipal, para su fenecimiento en primera instancia, también dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.

Las de sindicaturas de beneficencia, dentro de los cinco primeros días de cada mes siguiente al de la cuenta, al Tribunal del Ramo.

Y las de las empresas comerciales, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al de la cuenta, al Consejo Municipal.

CAPITULO XIII

Corrección de errores

Artículo 835. Los errores en que se pueda incurrir al hacer los asientos en los libros de las cuentas de que trata el presente Código pueden ser de cinco clases, a saber:

1º Errores de razón; 2°. Errores de exceso en las partidas; 3º Errores de defecto en las partidas; 4º Errores de suma o resta en las partidas de los libros; y 5º Errores de imputación.

Errores de razón consisten en omitir en la razòn alguna circunstancia importante o en poner algo contrario a la verdad de los hechos ocurridos. Se corrigen por medio de una nota escrita en tinta roja, en la cual se diga cuál es el artículo errado y en qué ha consistido el error.

Errores de exceso en las partidas consisten en hacer figurar en un artículo una partida mayor que la verdadera. Para corregirlos se suman ante todo el Libro de Caja y el de Cuenta y Razón; se pone luégo, con tinta roja, un artículo de la misma imputación que el errado, pero cuya partida sea igual al exceso en que el error consista. La razón de este artículo será: Para deducir del artículo número tal del folio tal de este libro, por estar errado. Se saca la partida en tinta roja, se deduce de la del Libro de Caja y de la del Libro de Cuenta y Razón y se escribe debajo la diferencia con tinta negra.

Errores de defecto en las partidas consisten en hacer figurar en un artículo una partida menor que la verdadera. Para corregirlos se suman las partidas de los libros, como en el caso anterior, poniendo la suma con tinta negra; se asienta luégo en tinta negra un artículo de la misma imputación que el errado, pero cu-

ya partida sea igual al defecto en que el error consista. La razón de este artículo será: Para agregar al artículo número tal del folio tal de este libro, por estar errado. Se saca la partida, en tinta negra, y se agrega a la suma anterior.

Errores de suma o resta en las partidas. Si las sumas están erradas por exceso, se pone una nota en tinta roja en estos términos: A deducir por error cometido en la de tal folio. Se pone el excedente debajo de la suma errada, en tinta roja, y se hace la deducción; si el error fuere por defecto, se pone una nota, en tinta negra, en estos términos: Adiciónase tal suma por equivocación en la del folio tal, por error cometido en ella. Se pone la cuantía del error, en tinta negra, debajo de la suma errada y se suma.

Errores de imputación consisten en haber dado una imputación distinta de la indicada en el Presupuesto a determinadas partidas al hacer los asientos. Para corregirlos se suman las partidas de la columna de los totales, como en los casos anteriores, poniendo la suma en tinta negra. En seguida se asienta un artículo con tinta roja, cuya imputación sea igual a la del artículo errado y cuya razón sea ésta: Para corregir el artículo número tal de tal folio de este libro. Se saca la partida correspondiente en tinta roja, se deduce esta partida de la suma anterior puesta con tinta negra y la diferencia se pone con tinta negra. En seguida se pone el artículo verdadero.

CAPITULO XIV

Visitas

Artículo 836. Los Alcaldes, junto con los Personeros, están en el deber inaplazable de practicar dentro de los cinco primeros días de cada mes una visita al tesorero municipal, para enterarse de la administración de las rentas, de la inversión de los fondos, de la existencia en caja etc., e igual visita practicarán a las demás tesorerías y a las Juntas que manejen fondos del municipio.

Artículo 837. En todo caso de demora en practicar estas visitas o de negligencia en verificar el examen a que ellas se refieren de manera concienzuda y

detenida, podrán los Concejos, Inspectores o Visitadores, los Prefectos, o quienes los sustituyan, y la Gobernación, imponerles multas hasta de $ 20 al omisor u omisores de las visitas o a los que se descuiden en ellas.

Artículo 838. Copias de estas visitas se enviarán: una a los Consejos Municipales; otra a la Secretaría de Hacienda, y otra conservará el tesorero, como comprobante de sus cuentas.

Artículo 839. Ni los tesoreros municipales podrán cubrir el sobresueldo del Alcalde, ni la Gobernación pagar los sueldos de los que no hayan avisado previamente la visita en las condiciones indicadas. Este aviso podrá ser telegráfico.

Artículo 840. De las visitas a cada municipio se formará un libro, en el cual se describirán las observaciones más importantes, el que quedará al cuidado del Oficial Mayor de la Secretaría de Hacienda. Hecho esto, pasarán las deligencias originales al Tribunal de Cuentas del Departamento.

Artículo 841. En la diligencia de visita debe dejarse constancia de los siguientes puntos:

a). Si los empleados de manejo están debidamente posesionados, cuándo entraron a desempeñar el puesto, si han prestado la fianza respectiva y dónde se halla el documento de fianza;

b). Si han rendido todas las cuentas y si hay algunas demoradas preguntar las causas, examinarlas fijándose en todos los comprobantes, hacer las correcciones correspondientes, indicarles la forma de llevarlas, corregir los errores y anotar los demás requisitos necesarios de la Contabilidad Oficial;

c). Si los alcances impuestos por el Tribunal de Cuentas y demás autoridades a los responsables se han hecho efectivos; estado en que se hallaren los juicios iniciados con tal objeto, y las causas de los que se han dejado de iniciar;

d). En las tesorerías de las Juntas de Caminos Municipales debe dejarse constancia de si se ha dado cumplimiento estricto a las disposiciones pertinentes;

e). En las sindicaturas de las entidades de beneficencia debe anotarse si la suma recaudada por im-

puesto de registro ha sido remitida oportunamente a las oficinas respectivas; si existen capitales dados a interés; cerciorarse de quiénes son los deudores, por qué sumas y si dan las debidas seguridades a la entidad;

f). Si existen auxilios departamentales o nacionales, si se han recibido, quién los maneja y si se les ha dado entrada en la Caja. En todo caso tomar las providencias conducentes a poner en seguridad los fondos y hacer que se apliquen al objeto a que se han destinado; y

g). Si se han pagado puntualmente los servicios públicos, y, en caso negativo, averiguar las causas de la demora y dictar las providencias que fueren necesarias para corregir cualquiera irregularidad al respecto.

Artículo 842. Si al tiempo de verificarse la visita el Alcalde notare que ha habido malversación de caudales públicos, ya sea porque no se presente la existencia en dinero que arroja el saldo de la Caja o por cualquiera otra causa, iniciará el sumario del caso y dará cuenta inmediata a quien corresponda para que sea reemplazado el empleado.

Artículo 843. Cuando sea el caso de proceder como lo dispone el artículo anterior, el Alcalde hará constar todas las circunstancias ocurridas en la diligencia de visita y enviará copia de ésta inmediatamente al Tribunal de Cuentas.

Artículo 844. Si dentro del término fijado no practicare la visita, el tesorero se dirigirá al Alcalde por medio de nota, de la cual dejará copia para acompañarla a sus cuentas, en caso necesario.

Artículo 845. Siempre que hubiere justos motivos para temer que en la tesorería no se manejen correctamente los fondos públicos, o que se rechazare indebidamente el pago de un crédito, legalmente reconocido, podrá el Alcalde, o en su defecto el Presidente del Concejo o el Personero, practicar visita extraordinaria y arqueo de la Caja.

Artículo 846. El Tribunal de Cuentas impondrá una multa de 10 a $ 15 al empleado que no practique la visita que le corresponde el día señalado.

CAPITULO XV

Modo de rendir las Cuentas

Artículo 847. Los responsables del erario municipal presentarán sus cuentas en la forma siguiente:

a). Nota remisoria, inventario triplicado, copia de la diligencia de visita y copia del Libro de Caja;

b). Con la primera cuenta mensual de cada año se acompañarán copias de los acuerdos municipales sobre Presupuesto de Rentas y Gastos, copias de las listas generales por las cuales se recauden las rentas, impuestos y contribuciones que no hayan sido rematados, copias de los documentos de aseguro de los rematadores y de la diligencia de remate, el nombramiento del empleado, copia de la posesión, copia de la fianza otorgada para asegurar su manejo y nota remisoria del saldo anterior, cuando no fuere el mismo responsable;

Estos comprobantes se presentarán debidamente legajados y numerados;

c). Los comprobantes de ingresos formarán un segundo legajo en el mismo orden en que figuren los asientos en el Libro de Caja y estarán tambièn numerados;

d). Los comprobantes que se refieren a egresos formarán un tercer legajo, colocados en el mismo orden que las partidas en el Libro de Caja, y estarán numerados lo mismo que los anteriores.

Artículo 848. Con las cuentas subsiguientes se presentarán, además, copias de los acuerdos que se dicten posteriormente por el Consejo Municipal y que de alguna manera afecten los Presupuestos de Rentas y Gastos, y de las resoluciones que dicte el Concejo relacionadas con las disposiciones de los mismos acuerdos. Estos comprobantes, como los demás de que se formen las cuentas, vendrán en los mismos legajos de que tratan los puntos anteriores y numerados en serie continua.

TITULO III

JUICIO DE CUENTAS

CAPITULO I

Preliminares

Artículo 849. El juicio de cuentas consiste en la observancia de las reglas que se prescriben en las disposiciones fiscales, contenidas en este Código, para averiguar si los responsables del erario municipal han llenado sus deberes en lo relativo a la recaudación de las rentas, impuestos y contribuciones, al manejo de especies, al pago de los gastos y a la formación, legalización, rendición y comprobación de sus cuentas.

Artículo 850. El juicio de cuentas comienza desde que se rinde la cuenta mensual o general del respectivo responsable y se procede a su examen, y termina con el auto definitivo de segunda instancia, sea de fenecimiento o de alcance líquido.

Artículo 851. La responsabilidad que, por medio del juicio de cuentas, se exige a los responsables del erario, tiene por objeto poner a cubierto el tesoro del distrito de todo pago o erogación ilegal, haciendo consignar en él, por reintegro, cualesquiera sumas extraídas indebidamente de la Caja, a hacer ingresar a ella el producto de las rentas, impuestos y contribuciones que se hubieren dejado de recaudar sin causa justificativa, así como corregir las faltas cometidas en lo que se refiere a la contabilidad.

Artículo 852. La responsabilidad que, según el artículo anterior, se haga efectiva a los responsables del erario es enteramente pecuniaria o civil, distinta de la exigible por el Poder Judicial de la República por delitos cometidos en infracción del Código Penal.

Artículo 853. Los Contadores no tienen jurisdicción en materia criminal. Si en el examen de las cuentas descubren falsificaciones, concusiones u otros hechos violatorios del Código Penal, lo pondrán en conocimiento de la autoridad respectiva para que pro-

mueva el juzgamiento del delincuente por los Tribunales.

Artìculo 854. El procedimiento criminal que se siga contra dichos empleados no obsta para continuar la acción civil, a fin de obtener el reintegro de la suma o sumas materia del alcance.

Artículo 855. Tanto los Consejos Municipales como el Tribunal de Cuentas podrán apremiar con multas de 1 a $ 100 a los tesoreros que dejen de rendir o reformar sus cuentas en los términos señalados.

El Tribunal de Cuentas impondrá multas de 1 a $ 5 a cada uno de los miembros de los Consejos Municipales que no exigieren oportunamente las cuentas a los responsables o cuando, presentadas por éstos, no las fenecieren dentro del término legal, o que no las remitieren oportunamente al Tribunal de Cuentas después de fenecidas por ellos, caso en el que el Presidente del Tribunal de Cuentas las pedirá a la corporaciòn correspondiente para que sean examinadas y fenecidas en primera y segunda instancias por aquèl, como lo son las cuentas de los responsables del erario departamental.

Artículo 856. Tanto los tesoreros o recaudadores como los miembros de los Consejos Municipales, en el caso de imposición de multas, según lo prescrito en los artículos precedentes, podrán apelar de la providencia en que se imponga la multa para ante el inmediato superior, haciendo valer sus descargos.

Artículo 857. Los responsables del erario municipal podrán también apelar, para ante el superior, de los autos de fenecimiento con alcance. En este caso, como en el de imposición de multas, el recurso de apelación puede interponerse de palabra en el acto de la notificación de la providencia que impuso la multa o elevó el alcance, o por escrito, dentro de los dos días siguientes, si la notificación se hubiere hecho personalmente; y si se hubiere hecho por la imprenta, el término será de quince días.

Artículo 858. De los autos de alcances líquidos y de aquéllos en que se hayan impuesto multas, una vez que estén ejecutoriados, se remitirán copias auténticas al responsable o responsables y al tesorero o secretario-tesorero para que hagan efectivo el valor del

alcance o de la multa. Si el individuo que desempeña el destino de tesorero o secretario-tesorero fuere responsable del alcance o de la multa, la copia se remitirá al Juez de Ejecuciones Fiscales del Departamento.

Artículo 859. Cuando haya más de un responsable de los alcances deducidos o multas impuestas, el empleado comisionado para la notificación del auto respectivo expedirá tantas copias de dicho auto cuantos fueren los responsables y a cada uno de ellos le pasará la que le corresponda.

Artículo 860. Al día siguiente de recibida la copia del auto, el tesorero, secretario-tesorero o cualquier otro empleado, encargado de hacer efectivos los alcances o multas, procederá a reconvenir al deudor o deudores para que verifiquen el pago, y, si tres días después de hecha la reconvención no se hubiere verificado, librará inmediatamente mandamiento de pago por la vía ejecutiva contra uno de los responsables o de sus fiadores, o de ambos, si lo estimare más conveniente a los intereses del erario.

Artículo 861. Los empleados de que trata el artículo anterior que no cumplieren con lo dispuesto en él, o que fueren morosos en el seguimiento del juicio, además de las penas que les corresponde conforme al Código Penal, responderán del valor del alcance o de la multa no cobrados; y además podrán ser apremiados con multas sucesivas de uno a cincuenta pesos por el Contador respectivo.

Artículo 862. Un mes después de librada la ejecución por el encargado del asunto, éste comunicará al respectivo Contador el resultado del juicio.

Artículo 863. Cuando el tesorero o secretario-tesorero estuviere inpedido para conocer de un negocio, por tener él o alguno de sus parientes, dentro del cuarto grado civil de consanguinidad o segundo de afinidad, interés en el asunto, lo pasará al Personero Municipal para decidir sobre la legalidad de las causas alegadas; si éstas fueren consideradas ilegítimas, el tesorero o secretario-tesorero aprehenderá el conocimiento del asunto; pero, si se consideraren legítimas las causales, conocerá del negocio el Juez de Ejecuciones Fiscales del Departamento, a quien debe pasarlo el

Personero Municipal, o avocará su conocimiento este mismo empleado.

Artículo 864. Por muerte del tesorero, del secretario-tesorero y demás recaudadores municipales, el cobro de los alcances y multas que aquéllos adeuden se hará a los fiadores o a sus herederos.

CAPITULO II

Primera instancia

Artículo 865. Los Consejos Municipales tendrán el término de diez días para el estudio y fenecimiento de las cuentas de los tesoreros y demás empleados del erario, y, una vez fenecidas, las remitirán sin demora al Tribunal del Ramo.

Artículo 866. Luégo que se reciban las cuentas deben anotarse inmediatamente y procederse a su examen. Si se hallare alguna falta sustancial, se devolverán al responsable que las rindió para que las forme nuevamente dentro del término que se le señale.

Si la falta no fuere sustancial, se procederá a hacer notar las irregularidades para que el responsable las subsane en la contestación.

Artículo 867. Al devolver una cuenta para su reforma debe determinarse la multa en que incurre el responsable por cada día de retardo, a contar desde el siguiente al del vencimiento del plazo que se señale para la reforma de su cuenta.

Artículo 868. Recibida o devuelta la cuenta, se procede a examinarla por el orden cronológico de ella, debitando al respectivo responsable: *a*). Por todo lo dejado de recaudar por él, cuando esta falta le sea imputable; *b*). Por los fondos que aparezcan recibidos por él, según las cuentas o avisos de los corresponsales, de que no se haya hecho cargo; *c*). Por todos los pagos hechos sin orden o autorización competente, o que hayan sido liquidados sobre documentos insuficientes para comprobar los derechos de los acreedores, o que hayan sido ejecutados a virtud de orden ilegal no reclamada; *d*). Por los pagos que excedan del valor de las órdenes recibidas o que carezcan de los recibos de los acreedores; *e*). Por los errores arit-

méticos que disminuyan el ingreso o acrecienten el egreso; y *f)*. Por la diferencia de menos que presente el saldo en dinero o en cualquiera otra especie, bien sea por sola inspección de la cuenta, bien por la comprobación con otras o con la respectiva diligencia de visita.

El responsable debe ser acreditado por lo que haya dejado de liquidar a favor de la percepción de su propio sueldo; por los errores aritméticos que le sean contrarios; y por las partidas legales de egresos debidamente comprobadas y que omitió acreditar en la cuenta.

Artículo 869. Si del examen de la cuenta resultan cargos u objeciones que hacer o explicaciones que pedir, se dictará un auto de glosas en que se exprese la disposición legal o la razón en que se funde, el cual se notificará al responsable, a fin de que conteste dentro del plazo que se le señale en el auto, el cual no puede pasar en ningún caso de cinco días. Vencido este término, se procederá a fenecer la cuenta absolviendo al responsable de los cargos que hubiere contestado satisfactoriamente o elevando a alcance líquido el importe de los no satisfechos.

Artículo 870. Si la cuenta presentada se halla arreglada y corriente, se procederá a fenecerla provisionalmente, si fuere mensual; pero no puede ser fenecida definitivamente hasta que lo sea la general del año fiscal respectivo. Si fuere general, se fenecerá definitivamente.

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, pueden fenecerse definitivamente las cuentas mensuales del empleado que dejó el destino antes de la terminación del año económico, siempre que estén en las cuentas las copias mensuales del Libro de Caja y que se presente el balance correspondiente al tiempo de las cuentas, visado por el Alcalde.

Artículo 871. Las oficinas públicas tienen el deber de suministrar a los responsables, estén o no en ejercicio de su empleo, los documentos que necesiten para la comprobación de sus cuentas y para contestar las glosas hechas a ellas.

Artículo 872. Cuando se haya deducido alcance por falta de un recibo o documento que compruebe un pago hecho, éste se admitirá por la oficina, como descar-

go, en todo el curso del juicio de la cuenta, y, como dinero, si se presentare al tiempo de hacer efectivo el alcance deducido.

CAPITULO III

Segunda instancia

Artículo 873. La segunda instancia de los juicios de cuentas de los responsables del erario municipal se surte ante el Tribunal de Cuentas del Departamento. Con tal objeto, los Consejos Municipales, luego que sea fenecida una cuenta en primera instancia y esté notificado el auto al responsable, enviarán por correo al Tribunal expresado el juicio de cuentas respectivo, teniendo cuidado de que los jefes de estafetas certifiquen en la cubierta las fechas en que fue introducido.

Artículo 874. Recibida una cuenta en el Tribunal, será escrupulosamente comparada con el inventario adjunto; se acusará recibo de ella al interesado o al Consejo Municipal correspondiente; y se pasará al Magistrado que deba conocer de ella. La apertura y confrontación se harán por el Secretario del Tribunal.

Artículo 875. El Magistrado procederá en el examen de las cuentas de una manera análoga a la que quedó relacionada para la primera instancia, dando en todo caso cumplimiento a las disposiciones del Capítulo VI, Título II, Libro III de este Código.

CAPITULO IV

Tercera instancia

Artículo 876. Esta tercera instancia tiene lugar ante la Sala de Decisión del Tribunal de Cuentas, la cual conoce de las apelaciones que interpongan los responsables contra los autos dictados por uno de los Magistrados, o bien por consulta, cuando no han sido apelados, y de los recursos que se interpongan contra las providencias de la misma sala.

CAPITULO V

Cuarta instancia

Artículo 877. De esta cuarta instancia conocen los Tribunales Administrativos Seccionales por apelación de los responsables, interpuesta contra los autos definitivos con alcances o multas, dictados en cuentas generales.

CAPITULO VI

De las notificaciones

Artículo 878. Todo auto que se dicte en las diferentes instancias del juicio de cuentas, con excepción de los absolutorios y de aquéllos en que no haya habido glosas, será notificado al responsable para que produzca sus efectos.

Artículo 879. Las notificaciones se harán por medio de diligencias que suscribirán el notificado y el empleado que hace la notificación. En el caso de que el responsable no pueda o no quiera firmar, lo hará por él un testigo.

En las anteriores diligencias se harán constar con toda claridad el día y la hora en que tuvo lugar la notificación.

Artículo 880. Cuando haya más de un responsable en un auto de glosas, todos gozarán en común del término que se les señale para la contestación de los cargos.

Artículo 881. En caso de falta del responsable principal, la notificación se hará a sus fiadores, y, por falta de éstos, a los herederos o albaceas de aquél. Cuando ninguno de éstos pudiere ser hallado para notificarles la orden de presentación de las cuentas o el auto de glosas dictado en ellas, serán citados por edictos públicos o por avisos insertos en el periódico del Departamento. Concluído el término de treinta días que se fijará en el edicto para la contestación, se procederá a lo ulterior del juicio, como si la notificación se hubiere hecho personalmente y no hubiere contestado el responsable.

Artículo 882. Cuando el responsable a quien deba hacerse la notificación de un auto de glosas o de fenecimiento no residiere en el mismo distrito a que corresponde la cuenta glosada o fenecida, se notificará por conducto de la primera autoridad del lugar en donde se encuentre el interesado.

Artículo 883. Cuando se ignore el paradero de la persona o personas a quienes debe notificárseles algún auto de glosas o de fenecimiento, el Contador que lo dictó remitirá copia de él al señor Gobernador para que lo haga publicar en la imprenta del Departamento. Treinta días después de esta publicaciòn se considera el auto notificado.

Artículo 884. A las personas que tengan facultad legal para representar a los responsables podrán hacérseles válidamente las notificaciones de los autos.

Artìculo 885. Toda actuación practicada en el juicio de cuentas, sea cual fuere el grado de éste, se conservará en documentos originales, e igualmente se agregarán a tales juicios todos los documentos aducidos por los responsables y sobre los cuales se funden las providencias que en ellos se dicten.

Artículo 886. En todo auto se dejará constancia de la especie de la cuenta de que se trata, del perìodo a que corresponde, distrito a que pertenece y nombre del responsable.

Artículo 887. En los casos de responsabilidad mancomunada y solidaria, bastará la notificación a uno de los responsables para adelantar y continuar el juicio, quedando al notificado salva la acción de lasto contra los responsables mancomunados o solidarios; pero si éstos son varios y el cargo comprende también a un ordenador, o si la responsabilidad no es solidaria, se formará a cada uno su pliego de cargos y se le hará la notificación por separado.

Artículo 888. En cada auto de fenecimiento se hará relación de la existencia en Caja, según la cuenta inmediatamente anterior, y de los ingresos y egresos verificados durante el tiempo a que se refiere la de que se trate, especificando la naturaleza y el origen de unos y otros.

Artículo 889. Los Contadores podrán adicionar o

revocar sus fallos por contrario imperio, si ellos fueren reclamados antes de surtirse la apelación o de haberse ejecutoriado.

Artículo 890. Fenecida definitivamente una cuenta, será devuelta al respectivo Consejo Municipal para que sea custodiada en el archivo del distrito.

Artículo 891. Terminado un juicio de cuentas por autos de fenecimiento definitivos, el Contador que fenece en primera instancia y los Contadores que hayan resuelto de la apelación o consulta quedan personalmente responsables de los derechos del tesoro municipal que fueren vulnerados con el fenecimiento, por cuatro años después de fenecida la cuenta.

Artículo 892. Fenecida definitivamente una cuenta, el responsable de ella responderá por los alcances líquidos y multas a que el auto de fenecimiento haga referencia, sin otro derecho que a los alcances deducidos a su favor en el mismo fenecimiento.

CAPITULO VII

Finiquitos

Artículo 893. En las cuentas de los responsables que fueren incorporadas en las de las tesorerías municipales, los autos que dicten los tesoreros, sin alcances ni multas, al efectuar la incorporación de aquéllas en las suyas, constituirán—en cada caso—el finiquito para los subalternos; y con la exhibición de tales autos podrá cancelárseles la caución con que hayan asegurado su manejo.

Artículo 894. Los tesoreros municipales, una vez fenecidas todas las cuentas de su manejo, tienen derecho de solicitar del Tribunal de Cuentas del Departamento el finiquito correspondiente a la época a que ellas se refieren, para lo cual acompañarán a su solicitud copia de los autos de fenecimiento que hayan obtenido.

Las solicitudes de que trata este artículo pueden hacerse en papel común, pero la copia del finiquito irá siempre en papel sellado.

Artículo 895. Los finiquitos se expedirán al quedar definitivamente fenecidas todas las cuentas que hayan sido de cargo de un mismo responsable durante un período fiscal o cuando haya cesado en su manejo, haciéndose en él mención de todos los fenecimientos referentes a una vigencia económica y expresando estar satisfechos los alcances y las multas, si los hubiere habido.

Artículo 896. Expedido a un responsable el correspondiente finiquito, cesará toda responsabilidad de parte suya, en lo relativo a los caudales que manejó en el tiempo a que corresponden sus cuentas por las partidas descritas en ellas.

Artículo 897. Los fenecimientos definitivos de que tratan los artículos anteriores hacen referencia solamente a las operaciones descritas en los respectivos libros de las cuentas. En consecuencia, el responsable de una cuenta, aunque ésta haya sido fenecida, lo es en cualquier tiempo por las cantidades que hubiere recibido y de que no se hizo cargo. En este caso se le abrirá un nuevo juicio de cuentas por las partidas que aparezcan y de que no se hubiere cargado.

Artículo 898. Los finiquitos serán expedidos por el Presidente del Tribunal de Cuentas, autorizados con la firma del Secretario y con el sello del Tribunal. Sin este documento no podrá cancelarse ningún instrumento de fianza, ni devolverse a los interesados los documentos de deuda pública con que hubieren asegurado su manejo.

CAPITULO VIII

Formación de cuentas por muerte o denegación del responsable principal

Artículo 899. Cuando el responsable de una cuenta se deniegue a formularla, y después de emplearse los apremios legales no pudiere obtenerse que la presente, deberán formularla y presentarla los fiadores, franqueándoseles por las oficinas públicas y a su costa los documentos necesarios. No haciéndolo los fiadores lo verificarán los herederos del responsable, y, en su defecto, los herederos de aquéllos, sin perjuicio

del juicio de responsabilidad que debe seguirse a los renuentes, conforme a las leyes.

Cuando no se presentare la cuenta por falta de fiadores, la formará y presentará el empleado que debió exigirlos.

Artículo 900. De la misma manera se procederá si por muerte o ausencia del responsable, o por cualquier impedimento físico o legal, no se obtuviere de él la formación y presentación de sus cuentas.

Artículo 901. Cuando no pueda obtenerse de un responsable del erario, ni de sus fiadores o herederos, la formación de una cuenta, el Presidente del Consejo Municipal dispondrá que se forme al tanteo por un miembro de la entidad o por otra persona hábil al efecto, nombrada por la misma corporación.

Artículo 902. Para ello se tendrán presentes los documentos que existan y servirán de base las cuentas anteriores y posteriores a la que se forma, si las hubiere.

Artículo 903. El Presidente del Consejo Municipal graduará el honorario que corresponda por esta comisión al empleado o comisionado que forme la cuenta, honorario que será satisfecho por el tesorero municipal, con cargo ejecutivo contra el responsable, sus fiadores o herederos.

Artículo 904. Si a pesar de las diligencias que se dejan establecidas en los artículos anteriores no se pudiere obtener la cuenta o la formación de ésta, el Consejo Municipal pondrá tal hecho en conocimiento del Tribunal de Cuentas para que esta entidad, de acuerdo con las disposiciones legales, resuelva lo conveniente.

CAPITULO IX

Disposiciones varias

Artículo 905. Es un deber de los tesoreros o recaudadores municipales dar aviso al Tribunal de Cuentas de las fechas en que presentaron las cuentas de su manejo al Concejo.

Artículo 906. El tesorero o recaudador que cese en sus funciones debe dejar cerradas sus cuentas. Si

se retira definitivamente antes de la terminación del mes, formará y rendirá sus cuentas en la parte que le corresponde o entregará los saldos a quien lo sustituya legalmente.

Artículo 907. Cuando por negligencia o por descuido el tesorero municipal no cubriere oportunamente los gastos de instrucción pública de cargo del distrito, a más de incurrir en una multa de 1 a $ 5 por cada falta, será responsable del interés de que habla el artículo 54 de la ley 89 de 1888, sobre la suma que haya dejado de pagar.

Artículo 908. El empleo de los caudales públicos en asuntos de interés particular del tesorero, constituye el delito de malversación y determina de hecho la vacante del puesto.

Artículo 909. Cuando en el curso del año se cambiare el tesorero, el saliente le pasará al entrante un ejemplar de cada una de las listas de las rentas, impuestos y contribuciones que haya dejado de recaudar, para que le sirva como comprobante de su primera cuenta y para hacerlas efectivas.

Artículo 910. Cuando se le haya hecho cargo a un responsable de lo dejado de recaudar por él durante un período fiscal, y todo o parte de esos saldos fueren cobrados por su sucesor, éstos se le abonarán al primero, deducidos los honorarios de recaudación, los cuales corresponden al segundo.

Artículo 911. Los Consejos Municipales fijarán a los tesoreros y demás recaudadores municipales los sueldos y honorarios a que tengan derecho, en los respectivos acuerdos.

Artículo 912. Cuando por los Contadores se deduzcan alcances líquidos definitivos a cargo del tesorero de un distrito, el Contador que eleve el alcance pasará copia del auto respectivo al ordenador para que éste solicite de la entidad competente que vote la partida necesaria para dar cumplimiento al auto en el cual fue decretado. Una vez obtenida, el interesado presentará la cuenta de cobro, a fin de que le sea girada la correspondiente orden de pago.

Artículo 913. El Alcalde Municipal no permitirá que los responsables del erario del distrito se ausen-

ten del lugar sin haber entregado a su sucesor la existencia en dinero que arroje la cuenta de Caja, en la fecha de su separación, y la oficina en presencia del Alcalde y teniendo como base el inventario con que recibió el empleado saliente la misma oficina.

Artículo 914. Los tesoreros no deben, aunque se trate de obras urgentes, como las de utilidad pública, entregar dinero con sólo una resolución del Concejo, que así lo disponga.

Artículo 915. Cualquiera irregularidad que se cometa contra estas disposiciones, bien sea en lo referente a la recaudación de las rentas, bien en la inversión o contabilidad de los gastos, deberá castigarse por los Alcaldes, por los Magistrados del Tribunal y por la Gobernación, con una multa hasta de cuarenta pesos, que se impondrá sumariamente al infractor en todos los casos en que se comprobare la infracción o irregularidad.

Artículo 916. Los vacíos que se noten en el presente libro se llenarán con las disposiciones de la parte primera de este Código y de más que lo adicionen y reformen.

Artículo 917. A partir de la fecha señalada para la vigencia de este Código, quedarán derogadas las disposiciones que rigen en el Departamento sobre Hacienda Departamental y Municipal.

Dada en Cali, en el salón de sesiones de la Asamblea, a los veinticinco días del mes de Abril de mil novecientos veintidós.

El Presidente,

GONZALO MEJÍA

El Secretario,

Nicolás Ramos H.

República de Colombia.—Departamento del Valle del Cauca.—Gobernación.—Cali, 8 de Mayo de 1922.

Publíquese y ejecútese.

IGNACIO RENGIFO B.

Por el Secretario de Gobierno, el Oficial Mayor,

JOAQUIN CUADROS LOZANO

INDICE GENERAL NUMERICO

PARTE PRIMERA

HACIENDA DEL DEPARTAMENTO

LIBRO PRIMERO

Bienes y Rentas

PÁGINAS

TITULO I—HACIENDA Y TESORO DEL DEPARTAMENTO

Capítulo 1º—Disposiciones preliminares..... 7
Capítulo 2º—Administración de los bienes del Departamento..... 7
Capítulo 3º—De la venta de bienes del Departamento... 11
Capítulo 4º—De la adquisición de bienes del Departamento 13
Capítulo 5º—De los bienes ocultos..... 17

TITULO II—PRODUCTO DE BIENES DEL DEPARTAMENTO

TITULO III—IMPUESTOS Y RENTAS

Capítulo 1º—Impuestos 18
Parágrafo 1º—Licores. 19
Parágrafo 2º—Degüello..... 19
Parágrafo 3º—Tabaco. 19
Parágrafo 4º—Registro 19
Parágrafo 5º—Barcas 19
Parágrafo 6º—Ingresos varios..... 20

PÁGINAS

Capítulo 2º—Recaudación de las Rentas..... 24
Capítulo 3º—Seguridades que deben prestar los rematadores 30
Capítulo 4º—Derechos del arrendatario 32
Capítulo 5º—Deberes del arrendatario. 34
Capitulo 6º—Juicios de contrabando. Penalidad del fraude..... 36
Capítulo 7º—Administración de empresas comerciales que pertenezcan al Departamento o a los municipios. 36
Capítulo 8º—Recaudadores de Hacienda..... 41
Capitulo 9º—Juzgado de Ejecuciones Fiscales.. 45

TITULO IV—PASIVO DEL TESORO

Capítulo único.—Gastos 47

LIBRO SEGUNDO

Servicio de la Hacienda y del Tesoro Departamental

TITULO I—PRESUPUESTO DEPARTAMENTAL

Capítulo 1º—Preparación del Presupuesto 51
Capítulo 2º—Discusión del Presupuesto..... 55
Capítulo 3º—Liquidación del Presupuesto..... 59

TITULO II—DIRECCION ACTIVA DE LA HACIENDA DEPARTAMENTAL Y DEL TESORO

Capítulo 1º—Secretario de Hacienda..... ... 65
Capítulo 2º—Prefecturas Provinciales..... . 68
Capitulo 3º—Alcaldes Municipales 69
Capítulo 4º—Administración General de Hacienda 70
Capítulo 5º—Administraciones Provinciales 74
Capítulo 6º.—Agentes de Hacienda..... 75
Capitulo 7º—Junta General de Hacienda 76
Capítulo 8º—Cauciones 77
Capitulo 9º.—Visitadores..... ... 82

PÁGINAS

TITULO III—SERVICIO PASIVO DEL TESORO

Capítulo 1º—Preliminares. 90
Capítulo 2º—Ordenadores. 91
Capítulo 3º—Pagadores. 98
Capítulo 4º—Administración económica del Tesoro 102

LIBRO TERCERO

Cuentas

TITULO I—CONTABILIDAD

Capítulo 1º—Principios generales..... 105
Capítulo 2º.—Rendición de cuentas..... 107
Capítulo 3º—Modo de llevar las cuentas. Documentos de que se forman las cuentas.... 110

TITULO II—EXAMEN Y JUICIO DE CUENTAS

Capítulo 1º—Responsables del erario 118
Capítulo 2º—Empleados responsables y motivos de responsabilidad..... 119
Capítulo 3º—Contadores 121
Capítulo 4º—Empleados que tienen carácter de Contadores 123
Capítulo 5º—Tribunal de Cuentas..... 125
Parágrafo 1º—Personal..... 125
Parágrafo 2º—Funciones 127
Capítulo 6º.—Juicio de Cuentas..... 140

SEGUNDA PARTE

HACIENDA MUNICIPAL

LIBRO UNICO

TITULO I—BIENES Y RENTAS MUNICIPALES

Capítulo 1º—Disposiciones generales..... 157
Capítulo 2º—Formación del Presupuesto 162

PÁGINAS

Capítulo 3º—Rentas 169
Capítulo 4º—Bienes del municipio 175
Capítulo 5º—Recaudación de rentas, impuestos y contribuciones 176
Capítulo 6º—Fianzas 182
Capítulo 7º—Deberes y atribuciones de los tesoreros y recaudadores 186
Capítulo 8º—Responsables del erario 187

TITULO II—PASIVO DEL TESORO MUNICIPAL

Capítulo 1º—Gastos 189
Capítulo 2º—Ordenadores 192
Parágrafo 1º—Servicios materiales pagaderos periódicamente 197
Parágrafo 2º.—Servicios materiales que dan derecho a indemnizaciones proporcionales 197
Capítulo 3º—Pagadores 200
Capítulo 4º—Cuentas 203
Capítulo 5º—Comprobantes de ingresos 208
Capítulo 6º.—Comprobantes de egresos 211
Capítulo 7º—Cuentas de instrucción pública 213
Capítulo 8º—Cuentas de caminos municipales .. 214
Capítulo 9º—Cuentas de las sindicaturas de los hospitales de propiedad de los distritos... 215
Capítulo 10—Cuentas de especies 216
Capítulo 11—Cuentas generales 217
Capítulo 12—Rendición de cuentas 217
Capítulo 13—Corrección de errores 218
Capítulo 14—Visitas 219
Capítulo 15—Modo de rendir las cuentas 222

TITULO III—JUICIO DE CUENTAS

Capítulo 1º.—Preliminares 223
Capítulo 2º—Primera instancia 226
Capítulo 3º—Segunda instancia 228
Capítulo 4º—Tercera instancia 228
Capítulo 5º—Cuarta instancia 229

PÁGINAS

Capítulo 6º—De las notificaciones 229
Capìtulo 7º—Finiquitos..... 231
Capítulo 8º—Formación de cuentas por muerte o denegación del responsable principal ... 232
Capítulo 9º—Disposiciones varias 233

INDICE ALFABETICO

A

Artículos

Acciones.—A cuáles se sujetan el Departamento o el municipio cuando las tomen en una empresa comercial autónoma 131

Acuerdos.—Cuándo son obligatorios los expedidos por los Consejos Municipales..... 598
Cómo deben publicarse 599
Cuáles son nulos..... 600

Activo del Tesoro.—Qué lo constituye 40

Actas.—Qué deben contener las de adjudicación de contratos 90

Adjudicación.—Cómo debe hacerse la de los contratos en licitación pública 18
Después de hecha la adjudicación definitiva qué debe hacer la Junta 90
Qué debe expresarse claramente en la adjudicación de rentas 95

Adjudicatarios.—Qué pueden hacer y con qué condiciones..... 92 y 93
Qué pueden hacer con el depósito..... 97

Administración.—De bienes. Cómo se rige la de las rentas e impuestos 47
General de Hacienda. Qué títulos debe custodiar esta oficina..... 11
Pasiva del Tesoro. A quién corresponde... 306
Económica del Tesoro. Qué operaciones la constituyen..... 368
A cuántas se reducen las operaciones económicas..... 369

Administrador General de Hacienda.—Por quién será nombrado y para qué período..... 235

Artículos

Es el único responsable del arreglo y rendimiento de sus cuentas. 236
Cuáles son sus deberes 237
De qué responde 447

Administradores de Hacienda.—En qué pena incurren cuando dejan de establecer los juicios contra los responsables. 68
Provinciales. Cuáles son sus deberes 238
De qué responden 447

Adquisición de bienes por el Departamento.—Qué reglas deben seguirse 22
Formalidades que deben llenarse para la adquisición de cosas indeterminadas 23

Agentes de Hacienda.—Dónde los habrá y por quién serán nombrados .. .. 239 y 241
Cuáles son sus deberes 240
De qué responden..... 449

Alcaldes.—Qué les corresponde en lo concerniente a la Hacienda Departamental 234
Qué no deben permitir 913

Alteración.—Cómo debe ser anunciada la de las condiciones y cláusulas del contrato.... ... 79

Apelaciones.—Quiénes pueden hacerlas 516
Qué autos son apelables 539
Quiénes pueden concederlas 540

Arrendamientos.—Qué reglas deben observarse para el de los bienes del Departamento..... 14
Cuál es el término máximo de duración... 16
Cómo se hará el de rentas..... 72
Qué debe fijarse 73
Por cuánto tiempo pueden hacerse 74
Cómo debe hacerse el pago del arrendamiento 75

Arrendatarios.—A quién sustituyen 106
Cuándo puede el Departamento entablar ejecución contra ellos. 107
Qué les corresponde como facultades anexas a su carácter 108

Artículos

Aprovechamientos.—Qué son.... 62

Aseguro.—En qué debe consistir el que prestan los rematadores de rentas..... 98

Qué debe constar en la escritura de aseguro y quién suministra la póliza..... ... 101

Quién debe custodiar la escritura de aseguro..... 105

Anticipación.—Cuándo se legalizará.... 378

Cuáles son la manera y términos de hacerla. 576

Cómo se examina la cuenta..... 577

Cuándo debe hacerse 773

Asignación.—Cuál debe ser la mensual de los supernumerarios. (Transitorio). .. ..

Autos.—Cuáles son de primera y segunda instancia 532

De fenecimiento provisional, de devolución, de glosas, adicionales, revocatorios, en juicio de cuentas, de providencia, interlocutorios, notificables, para mejor proveer, cuáles son. 533

Cuáles son apelables..... 544

Cuándo deben publicarse 563

Autorización.—Cuál se delega a la Gobernación.... 579

Avisos—Dónde deben publicarse los de licitación de contratos 14

Dónde deben liquidarse y pagarse los avisos judiciales... 50

Cuál dará el Tribunal a la Gobernación.... 496

Cuál darán los empleados municipales al Tribunal de Cuentas 512

Cuándo debe darse para la visita de una cuenta..... 569

Avalúo.—Cuándo debe ordenar la Junta que se proceda a él..... 100

B

Balances.—Cómo se forman éste y el estado de caja 404

Cuándo los harán las oficinas de manejo ... 420

Barcas.—Qué constituye esta renta..... 46

Artículos

Bienes.—Departamentales. Cuándo debe remitirse el inventario de éstos y qué debe hacer el superior..... 432
Municipales. Cuándo pueden ser enajenados.... ... .648 y 649
Fiscales. Cuáles son del Departamento ... 5º
Los del Departamento no pueden ser enajenados 8º
No pueden darse en préstamo ni destinarse a usos particulares 9º
Son propiedad exclusiva del Departamento. 10
A quién corresponde su conservación y mejora 12
Cuáles puede administrar el Gobernador.... 13
Qué reglas deben observarse para su arrendamiento... 14
Ocultos. Qué son y qué debe suministrar el denunciante de ellos.... 35
Qué le corresponde a los Alcaldes..... 651

C

Caducidad.—Cómo debe proceder el Administrador General cuando se declare administrativamente..... 112
Cómo deben fijarse los motivos que den lugar a ella..... 31
Cajeros.—Por quién serán nombrados los de las Oficinas de Hacienda.... 263
Cancelación.—Por quién debe hacerse la de la fianza personal y en qué responsabilidad incurre quien la haga fuera de las condiciones establecidas..... 258
Cargos.—Contra quiénes los deben deducir el Administrador General y los Provinciales..... 399
Castigo.—Cuál se aplica a los recaudadores y por qué razón 586
Caución.—Cuándo debe reunirse la Junta de Hacienda para calificar la de quiebra 83

Artículos

Qué bienes no se admiten para constituirla..... 94
Cómo debe ofrecerla el rematador y qué debe acompañar a ella..... 99
Qué necesitan los empleados de manejo para entrar a ejercer sus funciones..... 246
Cómo y cuándo se confirmará el nombramiento..... 249
Cuándo debe el empleado nombrado prestarla y por qué valor..... 250
Cómo se presta y cómo se acepta..... 251
Cuándo y por qué tiempo se puede admitir fianza personal.....252 y 253
En qué responsabilidad incurren los que no la exijan o la admitan deficiente.....254 y 257
Cuándo puede admitirse como definitiva la fianza personal..... 255
Ante quién la otorgan y se posesionan los empleados residentes fuera de la capital.. 256
Cuáles pueden exigir a sus subalternos.... 259
Cuándo se debe constituir una nueva...265 y 266
Cuándo deben los tesoreros municipales darla en favor del Departamento..... 267

Cesión.—Qué es esencial para su validez cuando la de un contrato se hace a una persona extranjera..... 93

Código Fiscal.—Desde cuándo rige..... 1º
Qué reglas contiene..... 2º

Consejo Municipal.—Cómo debe formar el presupuesto..... 814
De qué manera debe llevar las cuentas...815 y 816

Comisión de Presupuestos.—Cuándo se elegirá..... 188
Qué carácter tienen las sesiones y quiénes pueden concurrir a ellas..... 189
En qué tiempo y forma debe discutir el proyecto..... 191
Qué debe exigirle el Presidente de la Asamblea..... 192 y 193
Cuándo debe estudiar los gastos nuevos..., 194

Artículos

Cuándo debe presentar el proyecto para segundo debate y cómo debe dársele éste ... 196
De cuentas de la Asamblea. Cuál es su deber ... 231

Comprobantes—Cuáles no se admitirán ... 436
De ingresos. Cómo deben comprobarse.. 799 a 802
De egresos. Cómo deben comprobarse..803 a 812

Compatibilidad.—Qué funciones son compatibles.. 595

Contratos.—Cuáles no pueden celebrarse sin licitación pública ... 14
En qué caso debe prestar caución el rematador ... 25
Qué aprobación requiere ... 29
Qué requisitos necesitan los celebrados con personas extranjeras ... 32
En qué caso no puede aceptarse el traspaso a una persona extranjera ... 33
Ningún contrato podrá traspasarse a gobierno extranjero ... 34
Qué artículos se incluirán en los contratos sobre publicaciones ... 51
Con quiénes no puede hacerlo el jefe de la oficina ... 313
Qué requisitos necesitan los que pasen de cien pesos ... 342
Quiénes no pueden hacerlos ... 594
Cómo deben publicarse ... 667

Contribuciones.—Dónde se acumulará el producto de las nuevas, cuando su recaudo deba comenzar antes del nuevo período fiscal ... 210

Contadores.—Quiénes se denominarán así ... 450
Cuáles son sus deberes ... 451
Quiénes son los de primera instancia ... 452
Quiénes son los de segunda instancia ... 453
Qué debe hacer el que eleve un alcance ... 912

Conjueces.—Cómo serán designados y qué condiciones deben reunir ... 430
Cómo es este cargo ... 461
Qué debe hacer el Tribunal cuando se ago-

Artículos

te la lista 462
En qué casos están impedidos 463
Cuáles son sus honorarios 464
Qué magistrado será substanciador cuando un conjuez reemplace al impedido 465

Corrección.—Cómo debe hacerse la de los errores en las cuentas 835

Créditos.—Cuándo se extinguen los activos del tesoro 139
A qué se aplicará la recaudación de los activos de vigencias expiradas 184
Cuál es el límite de acción del Gobernador como ordenador 214
Cuándo pueden ser excedidos los pasivos del Presupuesto 215
Qué son créditos administrativos y cómo se dividen 216
Para qué es prohibido abrir administrativos 218
Respecto de qué servicios queda autorizado el Gobernador para abrir suplementales ... 219
Cuándo pueden abrirse 220
Cuáles son prohibidos abrir como administrativos 221
Cuáles no se pueden abrir 222
Qué debe hacer el Secretario de Hacienda cuando se trate de obtener uno suplemental 223
Qué debe contener el expediente cuando se trate de obtener la apertura de un extraordinario 224
A quién pasará este expediente el Secretario de Hacienda 225
Qué debe hacer la Gobernación cuando haya sido adverso el dictamen del Tribunal de Cuentas 226
Cuándo impide este dictamen la concesión del crédito 227
Cuándo puede la Gobernación abrir créditos administrativos de toda clase 228
Cómo serán aparejados los proyectos de

Artículos

los adicionales al Presupuesto vigente 230
Cómo se extinguen los créditos a cargo del Tesoro 309
Qué es delegar un crédito..... 316

Cuentas.—Cómo se forman las cuentas fiscales... 136
Cómo debe proceder el ordenador cuando estén erradas las de cobro 323
Cuáles deben ir duplicadas 343
Cuándo se debita la del Tesoro 349
Cuándo las forman los ordenadores 385
Cuándo las rinden los recaudadores municipales 386
Cuándo el Administrador General de Hacienda 387
Cuándo los administradores provinciales .. 391
Cuándo los demás empleados de manejo... 392
Cuándo se formará la general de los administradores provinciales 394
Cuándo debe rendir la general el Administrador General de Hacienda 395
Cuándo se formará la de la Secretaría de Hacienda .. .. : 396
Cuándo debe un empleado presentar una cuenta general 397
Cómo deben ser anotadas las que entran a las oficinas examinadoras 400
Cómo las forman y remiten los delegatarios del Gobernador 401
De qué se compone la de un ordenador ... 402
De qué consta la del Administrador General 403
Qué se acompañará a las generales 406
En qué consisten las de los agentes municipales. 407
Cómo debe acompañarse toda operación descrita en el libro diario de una cuenta..... 408
Qué reglas hay respecto de las cuentas en los casos no previstos 409
Cuál deben llevar todas las oficinas de re-

Artículos

caudación y pago, y cómo 410
Cuáles no necesitan comprobación 412
Cuándo se abren 416
Cuándo las cierran los responsables que cesan en sus funciones 417
Cuál es la base para cerrarlas 418
A quiénes se les debe llevar cuenta corriente 425
De especies.—Quién proveerá las especies.. 827
Quién apropiará las partidas para obtenerlas 828
Cómo cargarán y descargarán los tesoreros municipales esta cuenta..... 829
Qué se necesita para que los recibos tengan fuerza de comprobantes..... 830
Qué penas acarrea el no cumplimiento de estas obligaciones 831
Generales.—En qué tiempo deben cerrarse y remitirse al Tribunal de Cuentas.... 832 y 833
De instrucción pública.—Qué las constituyen 813
Qué debe formar el Consejo Municipal con ellas y quién será el ordenador 814
Cómo deben llevarse 815
Qué reglas generales deben seguir..... 816
De caminos municipales. Cuáles son 817
A qué estarán sujetas en cuanto a su formación y comprobación 821
De sindicaturas de hospitales. Quién debe formar el presupuesto de estas rentas..... 823
Qué partida deben apropiar 824
A qué reglas se sujetarán estas cuentas ... 826
General del Presupuesto y del Tesoro.—Cómo debe ser 383
Qué elementos aritméticos debe dar a conocer 384
Cómo se llevará en la Secretaría de Hacienda 423
Por quién deben ser visadas 508
Cuándo deben formarla los fiadores..... 564
Cómo deben formularse por muerte del res-

Artículos

ponsable 565
Qué debe hacerse cuando no puedan formularse por el responsable .....566 y 567
Cuándo debe formularla la oficina.....568 y 569
Cuando se deduzca un cargo cómo debe procederse 571
Cómo debe procederse cuando se deduzca un alcance por falta de recibo 572
Cómo se p.ocede cuando no hay persona ni cosa responsable 574
Cómo deben formarse las cuentas municipales fiscales 596
Cuáles deben rendir los responsables..... 774
En qué fecha se abren y se cierran las cuentas 775
Canon.—Mensual o anual.—Cómo se debe proceder a la estimación de la base 14
A qué debe imputarse el diez por ciento consignado por el rematador, y cuándo pierde este diez por ciento 14

D

Degüello.—En qué consiste este impuesto..... 43

Denunciante.—Qué debe suministrar el de bienes ocultos, y a qué tiene derecho 35
Qué se le constituirá si la Gobernación lo creyere conveniente 36

Derecho.—Cuáles tiene el acreedor público y qué debe hacer 362

Desfalco.—Qué deberes tienen los funcionarios encargados del examen de cuentas 285
Cómo se debe proceder en caso de desfalcos 886

Devolución.—Cómo se efectuará la de un depósito o suplemento 374

Delegación.—En qué forma debe hacerse 317
Por quién y a quiénes se hará 318

Artículos

E

Edictos.—Cuánto pagan y dónde debe hacerse la liquidacion de los que se publiquen en la Gaceta 50

Egresos.—Cómo se comprueban 415

Empleados de manejo.—En qué pena iucurren los que den a los fondos de una renta especial una inversión distinta 159
Qué condiciones necesitan tener 247
Qué debe comprobar el individuo nombrado en propiedad 248
Cómo y cuándo se confirmará el nombramiento 249
Cuándo serán suspendidos 261
Cuándo serán removidos por el Go: ernador 262
Qué necesitan para ausentarse del lugar.... 287
Qué empleados se conocen con este título.. 307
Cómo deben dirigir sus oficinas... 379
Qué deben remitir a la Secretaría de Hacienda 424
Quiénes son..... 444
Cómo dirigen las oficinas de su cargo..... 795
Cuáles deben llevar cuenta corriente 537
De Hacienda.—Cómo se dividen 310
Cómo deben entregar su oficina cuando dejen el puesto 435

Ejecutoria de autos.—Qué documentos se pasan a la Secretaría 541

Empresas comerciales.—Cómo se regirán las de propiedad del Departamento o municipio.. 115
Cómo se formarán los presupuestos cuando las administren juntas especiales 116
Cómo podrán hacerse los gastos 118
Dónde serán consignados los fondos 119
Qué libros debe llevar la gerencia 120
Cómo serán llevadas las cuentas 121
Quién debe nombrar el revisor 122

Artículos

Quién inspecciona las Juntas administradoras 123
Qué gastos no podrán hacerse 126

Erogación.—Qué requisitos se necesitan para que sea válida 160
Cuáles son indebidas 161
Qué condición debe tener toda proposición de erogación nueva, que se haga en la discusión del presupuesto 199

Escrituras.—Dónde se custodiarán las que acrediten propiedades del Departamento 11
Qué se formará con ellas 11

Estafador.—Cuándo será considerado como tal un acreedor público 363

Examen de cuentas.—Cómo se hace por el Tribunal de Cuentas 495
Cómo se hace por cada Magistrado 527
A qué tramitación está sujeto el examen de una cuenta 528
Cuándo la examinará por orden cronológico y en qué forma 529
A quén corresponde para dictar autos definitivos o provisionales 530
A quién para dictar autos de consulta o apelación 531

F

Fenecimiento de cuentas.—Cuáles son autos de primera y cuáles de segunda instancia 532
A qué autos da origen el examen de una cuenta 533
Cuándo se procederá a fenecer una cuenta mensual 534
Cuándo se hará pliego de reparos 535
Qué autos serán notificados personalmente 538
A quièn toca conceder la apelación 540
Cuándo no podrá ser fenecida una cuenta 542
De qué debe responder el responsable, una

Artículos

vez fenecida la cuenta 555

Fiadores.—A quiénes les está prohibido servir de tales..... 268

Fianzas.—Cuándo no puede ser cancelada 561
Cómo se presta sobre bienes raíces. 669
Quiénes deben darla 686
Cuál deben dar los tesoreros y recaudadores 687
Qué debe hacerse constar en los documentos 688
Qué deben averiguar los encargados de aceptarla 689
Qué debe tenerse en cuenta para la aceptación de las personales..... 690 y 691
Cómo debe procederse en caso de que un fiador resulte insolvente 692
Cuándo debe renovarse 693
De qué no puede eximirse a los tesoreros.. 696
Qué fianza no será aceptable 697

Finiquitos.—Cuándo se expedirán 586
Cómo se expedirán cuando haya habido varios responsables 557
Qué consecuencias tienen... 558
Por quién serán expedidos 560
Bajo qué responsabilidad se expedirán los de los responsables en oficinas subalternas 562
Qué los constituyen en las cuentas incorporadas en las de las tesorerías municipales 893
De quièn los solicitarán los tesoreros municipales 894
Cuándo se expedirán 895
Qué consecuencias tienen 896
Por quién serán expedidos 898

Fisco Departamental.—Qué deber tienen los representantes de él 137

Formación del Presupuesto.—Quién y cuándo debe presentar el proyecto al Consejo Municipal 606
Cómo se formarán 607
Qué debe hacerse cuando resulte con déficit 608

Artículos

Cómo deben figurar los sueldos de los empleados en el proyecto 609
De cuántas partes constará 610
A quién serán sometidos los de las empresas comerciales de propiedad municipal ... 611
Qué comprenderán la primera y la segunda parte 612
Cuántos capítulos comprende el presupuesto de rentas 613
Cómo se dividirá el presupuesto de gastos 615
A qué se aplicarán los créditos activos de vigencias expiradas 616
Qué partida especial se apropiará en el presupuesto de gastos 617
Qué deberá haber al fin del Presupuesto .. 618
Cuándo debe expedir el acuerdo el Consejo Municipal 619
Cómo se verificará el primer debate 620
Cuándo debe presentar su informe la comisión de Presupuesto 621
Qué debe hacerse abierto el segundo debate 622
Qué debe hacerse cerrada la discusión en segundo debate 623
Qué debe hacerse cerrado el segundo debate 624
Qué constituye el acuerdo sobre presupuesto 625
Qué partidas deben figurar en el acuerdo sobre presupuesto 626
Qué gastos se consideran en suspenso.... 627
Cómo debe quedar la liquidación de él.... 628
A quién se pasará después de aprobado en segundo debate 629
Cuándo se pasará copia auténtica a la Gobernación 631
Qué créditos podrán votarse después de aprobado el Presupuesto 634
Cuándo se considerará terminada la vigen-

Artículos

cia 636
Cuándo tendrán los tesoreros la obligación de liquidar el de la vigencia expirada..... 637
Qué debe formar el Secretario de Gobierno 638
Cuál es el límite de acción del Alcalde como ordenador 642

Fraude.—A las rentas.—Cómo se definirán y reglamentarán los trámites del juicio 114

Funciones.—Cuáles son compatibles. 312

G

Gaceta Departamental.—Qué avisos deben publicarse en ella 14
Cuántos días antes de la licitación debe publicarse el pliego de cargos 23
Cuáles avisos y edictos no se publicarán.. 51
Qué diligencias se publicarán en ella 291
Qué se publicará en ella cada tres meses.. 479

Gastos.—Cómo son los del servicio público y cómo pueden decretarse 158
Cómo se hacen aquéllos cuya cuota no se puede determinar exactamente en las ordenanzas 165
Qué parte del presupuesto forman 180
Cómo no deben votarse 200
Cuáles se considerarán en suspenso. 206
Cuáles podrán ser reconocidos durante el primer año 208
Cómo se comprueban los de las obras públicas, por administración 341
Qué es hacerlos por anticipación y cómo se legalizan 375
Cuáles se prohibe hacer 376
Cuáles se pueden hacer con anticipación. 377
Cómo se legalizarán 378
Qué objeto tienen las rentas y contribuciones del municipio 710
Cómo son los gastos del servicio público.. 711

Artículos

Còmo se dividen las rentas para su inversiòn 712
Qué requiere toda erogación del tesoro.... 713
Cómo serán pagados los servicios de los empleados del municipio 715
Qué gastos son de cargo del municipio.... 723

Gobernador.—A quién corresponde la dirección y reglamentación de la Hacienda Departamental 7º
A quién corresponde la conservación y mejora de los bienes del Departamento..... 2º
Cuáles puede administrar directamente.... 3º

Gobernación.—Cómo debe proceder a recibir aviso de caducidad de un contrato 113
Qué vacíos debe llenar 409
Qué puede exigir para el cobro de ciertos vales 437

Glosas.—Cuándo puede hacerlas el Tribunal de Cuentas 543

Guarapo.—Qué es.... 41

H

Hacienda Departamental.—Qué la reglamenta..... 2º
Qué la constituye..... .... 2º
Cómo se divide 4º
A cargo de quién está su dirección y reglamentación 7
Dónde se centralizarán los datos relativos a ella..... 11

Municipal.—Cómo se debe administrar 580
Qué debe dominar en todas las operaciones relativas a ella 581
Cómo está dividida su administración..... 583
Quiènes están en la obligación de fiscalizar 584
Quiénes pueden efectuar la recaudaciòn de los fondos municipales 585

Artículos

I

Impuestos—Cuáles son departamentales 39
En qué caso podrán ser percibidos por particulares 143
Predial.—Cómo debe hacerse el cobro en todo el Departamento..... ... . , ... 671
Cuál debe ser la rata del impuesto..... 672
Cómo se comprobará su recaudo..... 679

Incompatibilidades.—Cuáles producen los parentescos de consanguinidad y afinidad 314
Qué puestos son incompatibles.... 591
Quiénes no pueden ser ni tesoreros ni recaudadores municipales 592

Informes.—Cuáles deben rendir los gerentes de empresas comerciales del Departamento o municipio. 128
Cuándo debe rendir al Gobernador el Tribunal de Cuentas 484

Intereses.—Qué causa intereses 60
Cómo serán liquidados y pagados y quién puede hacer rebajas 61

Inventarios.—Quiénes y cuándo deben formar los de los bienes del Departamento 11

Ingresos.—Cuáles y en qué forma deben hacerlos constar los Visitadores en las actas 290
Cuáles se denominan así 48
Cuándo deben cobrarse 66
Cómo se comprueban 414

Irregularidades.—Cómo se castigará la que se cometa contra las disposiciones de este Código.. 915

Invitación a remate.—Qué debe expresarse en ella 79

Intereses.—Cuáles deben cobrarse por causa de demora 683
Cuáles a los empleados de manejo cesantes 684

Artículos

J

Juez de Ejecuciones Fiscales.—Cuál funcionará en el Departamento y cómo 144
Qué funciones tiene 145
A què disposiciones debe ceñirse 146
Cuál es su jurisdicción 147
Cómo debe proceder para reglamentar la oficina 148
Què documentos deben enviarse a él y por quiénes 149
A quién debe remitir el dinero que recaude 150
Còmo debe proceder en el caso de embargo de sueldos, pensiones, etc. 152
A qué responsabilidad queda sometido 153
Qué remuneración eventual se le puede reconocer 154
A quién corresponde proveer de local y mobiliario la oficina 155
Quién debe visitar y cuándo esta oficina... 156
Juicio.—Criminal.—Cómo debe ser 505
De cuentas. En qué consiste y para qué sirve 849
Cuándo comienza 850
Qué objeto tiene la responsabilidad que se exige a los responsables del erario 851
De qué clase es esta responsabilidad 852
Qué jurisdicción no tienen los contadores .. 853
Qué procedimiento no obsta para continuar la acción civil 854
Quiènes pueden apremiar a los Consejos Municipales que dejen de rendir sus cuentas 855
De qué autos pueden apelar 856
Quiénes más pueden apelar 857
De qué autos se remitirán copias al responsable 858
Cómo se harán las notificaciones cuando haya más de un responsable 859

Artículos

Qué término tienen los Consejos Municipales para el fenecimiento de cuentas 865
Qué reglas se siguen en la primera instancia ..... 866 a 872
Cómo se surte la segunda instancia ... 873 a 875
Dònde tiene lugar la tercera instancia 876
Quiénes conocen de la cuarta instancia.... 877
En qué consiste el juicio de cuentas 517
Cuánto dura. 518

Junta General de Hacienda.—Qué responsabilidad tienen los miembros y cómo se hace efectiva .....
Quiénes la componen 243
Dónde funcionará y cómo podrá actuar.... 244
Cuáles son sus atribuciones..... 245

Juntas especiales.—Cómo nombrarán tesorero 117
Cómo deben estar formadas 129
Administradores de empresas comerciales.—A què reglas están sujetos los contratos que celebren. 124

Jurisdicción criminal.—Cuál le corresponde al Tribunal de Cuentas 523
Coactiva. Quiénes la tienen 140
Qué empleados pueden hacer uso de ella para los recaudos municipales 602

L

Libranzas--Cuáles no pueden girar las oficinas de recaudación. 370
Qué debe expresarse en ellas 371
De cargo de quién son los gastos del protesto 372

Libros.—Cuáles deben llevar los ordenadores 347
Qué deben tener en la primera página y quién debe rubricar los de la Administración General de Hacienda. 390
Cómo debe llevarse el de ordenaciones.... 426

Artículos

Qué debe indicarse en el encabezamiento de cada folio 427
Qué oficinas deben llevar el de ordenaciones. 428
Qué debe constar en el de delegaciones ... 429
Cuáles debe llevar el Secretario del Tribunal de Cuentas. 493
Cuál llevará cada magistrado 498
Cuál llevará el Alcalde ..... 776 a 780
Cuáles llevarán los tesoreros y cómo....781 a 794
Licitación.—Qué reglas deben seguirse en la licitación 14
Cuánto debe durar 18
En qué casos puede prescindirse de ella.... 27
Qué es lo que debe hacerse conocer por la prensa 28
Cómo se hace para el arrendamiento de impuestos 78
Cuánto debe durar 86
Qué puede señalar la Junta antes de abrirse la licitación verbal..... 87
En qué casos puede la Junta suspenderla... 89
Qué es prohibido absolutamente..... 125
Licitadores.—Cómo dirigirán sus propuestas..... 80
Licores.—Qué comprende esta renta 41
Cómo se administra y reglamenta..... 42
Liquidación.—Dónde se hace la de los avisos y edictos que se publiquen en la Gaceta 50
Cómo se consideran los meses para la liquidación de intereses 61
Qué debe figurar en la del presupuesto que hace la Secretaría de Hacienda..... 205
Cuál no debe quedar con déficit..... 207
Cuándo y en qué forma se hará..... 211
Cuándo hará el Gobernador una nueva..... 212
Cuándo debe ser recibida en todas las oficinas de hacienda..... 213
Cómo se hará la de las fracciones decimales 260

Artículos

Cómo será liquidado el producto de una renta o contribución 601
Cuándo debe hacer el tesorero la del presupuesto 637
Cuál le corresponde hacer al Secretario de Hacienda 638
Qué documentos deben ser remitidos al Ministerio de Hacienda 639
Qué resumen debe presentar el Secretario de Hacienda a la Asamblea 640

Liquidadores.—Quiénes son 308

M

Magistrados del Tribunal de Cuentas.—Cuál es su período 456
Cuántos suplentes tendrán 458
Cuándo serán llamados los suplentes 459
Qué condiciones deben reunir 467
Ante quién tomarán posesión 468
Qué constituye mala conducta 469
A quién presentarán las excusas o renuncias 470
Quiénes no pueden ser elegidos 471
Qué debe comprobar y en qué término quien obtenga el nombramiento 472
Cuándo continuarán ejerciendo después de terminar su período 473
Qué pueden proponer a la Asamblea o a la Gobernación 478
Qué relación deben hacer en cada auto de fenecimiento 483

Malversación.—Qué la constituye 908

Multas.—Qué son 53
Quiénes deben pagar la de veinte pesos.. 51
Dónde ingresa su producto 54
Qué aviso debe darse al Tribunal de Cuentas 55
Qué se prohibe al empleado que la impone 56

Artículos

Cómo se pagará el valor de una multa .. 57
Cuándo podrá pagarse en dinero 57
Cuándo es convertible en arresto..... 58
Qué se prohibe..... 59
Cual debe pagar el empleado que deje de liquidar y cobrar intereses de mora... 61
A cuáles se refiere el artículo 389..... 301
Cuáles puede imponer el Tribnnal de Cuentas .....487 a 489
Cuál impondrá la Gobernación 497
Quiénes pagarán de uno a cinco pesos.... 514
La de diez pesos 524
La de un peso diario 528
La de cincuenta pesos 536
La de cinco a cincuenta pesos 570

Multado.—Cuando fuere empleado departamental cómo se debe proceder 58

N

Nombramientos.—Quién puede solicitar su nulidad 260
Por quién pueden ser objetados los de los subalternos 264
Por quién será hecho el del Administrador General de Hacienda 235
Por quién será hecho el de los agentes municipales de hacienda.... 239
Por quién serán nombrados los Visitadores Fiscales..... 272
Por quièn serán nombrados los Magistrados del Tribunal de Cuentas 456

Notificaciones.—A quién será notificado todo auto que se dicte en un juicio de cuentas..545 y 878
Cómo se harán ....346 y 879
Cómo se procederá cuando haya más de un responsable 880
Cómo se harán en caso de falta del responsable..... 881
Cuando el responsable no reside en el mis-

Artículos

mo Distrito cómo se harán 882
Cuando se ignore el paradero de la persona a quién deben hacerse 883
A quiènes se pueden hacer válidamente las notificaciones de los autos 884
Cuál bastará en los casos de responsabilidad solidaria..... ... . 548 y 887
Cómo se hace la de los autos 538
Cuándo se hace a los fiadores..... .. 547
Cómo se hacen a los que residen fuera de la capital 549
Cómo se hace la de los autos de fenecimiento 550
De qué modo se hace a los residentes fuera de la República 551
Cuáles se hacen en la capital del Departamento 552
Cómo se hace la del auto de ejecutoria..... 553

Nóminas.—Qué debe comprobarse en ellas ....331 a 333
Cuáles serán colectivas.... ....334 y 745
Qué sueldos se incluirán en diferentes nóminas 335
De qué explicaciones irán acompañadas .... 336 y 746
Qué se expresará en ellas cuando se concede licencia a un empleado 337
Cuáles deben formarse por separado..... 338
Qué se comprueba con ellas 744
Cómo se cuentan los días feriados para la liquidación de los sueldos 747

O

Obligaciones—En qué obligación queda el habilitado general de la policía 509
Cuáles tiene el Contador de Rentas 511
Cuáles los empleados que reciben auxilios, concedidos por ordenanzas 512
Cuáles los Prefectos y Alcaldes 513

Artículos

Oficinas de manejo.—Cómo se reglamenta su organización 134

Operaciones.—Cuáles deben ser comprobadas..... 411
De cuáles se dejará copia 421
De crédito.—Cuáles son..... 74

Ordenación.—Por quién se hace la de los gastos y a quiénes puede delegarse 163

Ordenadores.—Cuál es el ordenador único..... 315
Qué les corresponde 325
Qué deben remitir a los pagadores..... 326
Cuándo son responsables del cumplimiento de una orden de pago 352
De qué responden ..... 442 y 443
Quiénes pueden ser ..... 724 y 725
Qué deben hacer los Alcaldes 737
Qué deben remitir a los pagadores.. . 738 y 739
Qué les es prohibido 740

Ordenes.—Por quién deben ser comunicadas las del suministro de materiales 438
De pago.—Contra quiénes se girarán.. 719 y 743
A favor de quién se girarán 320
Qué otras personas pueden solicitar el reconocimiento de un crédito..... 321
Cómo se girarán..... 330 y 742
Sobre qué se girarán 322
Qué debe constar en ellas ..... 324 y 735
Qué deben acompañar a la carta de aviso. . 327
Qué está prohibido a los ordenadores.. 328 y 740
Cuáles se consideran ilegales 343
A quiénes no serán cubiertas 755
Qué casos de irregularidad pueden ocurrir .. 345
Cuáles no pueden cubrirse 354
Qué deben llevar. 356
A quiénes no serán cubiertas 357

Artículos

P

Pagadores.—Quiénes son 347
Qué autorización tienen los residentes fuera de la capital 348
Què deben remitir a la Secretaría de Hacienda y a la Administración General 350
Qué debe hacer el que resista el pago de una orden por ilegal 353
Què deben hacer diariamente 358
Qué deben hacer cuando no tengan fondos para el pago completo de una orden.. 361
Qué deben hacer cuando les fuere presentado el principal sin haber cubierto el duplicado de una orden ..... 364 y 768
Qué deben hacer cuando se les presenten documentos de cobro 375
Quiénes pueden serlo en el municipio 760
Qué requisitos necesitan para hacer algún gasto 761
De qué son responsables 762
Con qué no queda cubierta la responsabilidad 763
Qué deben hacer diariamente 766
Qué gastos les está prohibido hacer 772
Dónde se hace el de la publicación de edictos y avisos oficiales 50
Entre quiénes es solidaria la responsabilidad 764
Qué se exige de los pagos hechos con anticipación 773

Participación.—Cuál le corresponde a los municipios 673

Pliego de cargos.—Qué debe señalarse en él de manera precisa 82

Prefectos.—De qué responden 446
Cuáles son sus funciones 233

Prelación.—De gastos.— Cuándo la señalará la Gobernación 171

Artículos

Cuál debe adoptarse en caso de deficiencia para las imputaciones del presupuesto..185 y 367

Presupuestos Departamentales. — Qué constituye la ordenanza. 204

Qué partida debe apropiarse en el de gastos 201

Quiénes deben concurrir al segundo debate 202

Cómo se subsanan los errores aritméticos que puedan ocurrir 203

Qué se debe acompañar a ellos. 81

Cuáles no serán considerados 82

A quiénes serán sometidos los de empresas comerciales del Departamento o municipio 130

Quiénes los votarán cada año 173

Cómo se dividen y qué debe contener cada parte 175

Qué debe incluirse en el de gastos 178

Cómo figuran en él los sueldos de los empleados 181

Cuáles quedan en vigor cuando la Asamblea no alcance a expedirlos 186

Qué gastos no se pueden incluir durante la discusión 190

Cómo se discuten las disposiciones distintas de las partidas numéricas 195

Municipales. Qué deben hacer los Consejos Municipales antes de expedirlos 603

Quiénes lo formularán y presentarán al Consejo Municipal . ...

Postores.—Cuáles serán admitidos en la licitación 83

A qué tienen derecho los vencidos en la licitación 96

Postor.—Qué se necesita para serlo en los remates, y qué derecho tiene 18

Quiénes no pueden serlo .... 30 y 85

Producto de bienes.—Cuáles ingresarán al Tesoro a tal título 38

De rentas. Qué lo forman 76

De multas. Cómo se hace efectivo 675

Artículos

Prohibición.—Cuáles se hacen para imponer multas 676
Cuál se hace a los empleados para hacerlas efectivas 677
Cuál se hace a los empleados de manejo ... 593
Propuesta.—Cuándo puede ser corregida 84
Proyecto de Presupuestos.—Cuándo debe estar impreso.. 174
Quá reglas deben observarse en su formación 176
Qué debe colocarse en la margen del proyecto 177
Qué no debe incluirse en èl 182
Qué puede el Gobernador dejar de incluir en él 183
Cuándo se le dará primer debate 187
Qué reglas deben seguirse en el segundo debate 196
Qué debe leerse en el tercer debate 197
Cuándo debe estar definitivamente aprobado 198
Quiénes lo presentarán al Consejo Municipal 606
Qué se hará en caso de que resulte con déficit 608
De cuántas partes constará... 610
Qué comprende la primera parte 602
Qué documentos lo constituyen 625
Qué modificaciones se le pueden hacer 626
Publicaciones oficiales.—Qué comprenden 49

R

Recaudación.—Què es recaudar una renta.. 69
Cómo se hará 70
Cómo se reglamenta por administración... 71
A quién corresponde la de los productos que formen el Tesoro Departamental 132
Qué deben hacer los recaudadores en los primeros ocho días de cada mes..... 507

Artículos

Por quien será visada... 508
Cuándo no puede hacerse sino seis meses después 597
Cuál es el sistema de hacerla 678
Qué fracción puede despreciarse.. 682
Qué documentos se requieren cuando no se haya hecho la de una renta 709
Cómo se hace la de las rentas, impuestos y contribuciones municipales 652
Cómo se hace por administración 653
Cómo, cuando se haga por arrendamiento.. 654
Cuándo puede hacerse por juntas especiales 665
Qué empleados la pueden hacer 685

Recaudadores.—Quiénes son 133
Cuándo son responsables 137
Qué deberes tienen 141
Qué facultades tienen 142
De qué responden 448
Cuáles son sus deberes 701
Cuáles son sus atribuciones 702

Recibos —Qué debe expresarse, con toda claridad, en los relativos a materiales y útiles de escritorio 439

Reconocimiento.—Cuál es el de un ingreso..... .. 135
Por quién se hace el de un crédito contra el Tesoro 162
Cómo se comprueban 413

Registro.—En qué consiste este impuesto 45

Reglamento.—Cuáles tienen fuerza de ordenanza.. 422

Rematador.—Cuándo puede ser puesto en posesión de la renta... 102
Cuándo puede otorgar fianza provisional.. 103
Terminado el contrato a qué tiene derecho 109
Qué derecho no tiene 110
Cuáles son sus obligaciones especiales 111
Quiénes no pueden serlo 590

Remate.—Con sujeción a qué reglas debe verificarse 14

Artículos

A qué aprobación debe someterse el contrato original 19
Qué debe prestar el rematador una vez aprobado el remate 14
El de las rentas departamentales ante quién se hace 77
Cómo y cuándo debe ser anunciado llegado el dìa 86
Qué debe hacerse si no se verifica 88
Cuándo se declara desierto y qué consecuencias tiene esta declaración 91
Cuándo se declarará caducado... 104
Qué no será permitido 655
A qué se limitarán las posturas 656
Cuándo se presentarán las propuestas..... 657
Cómo procederá la Junta el día del remate 658
Cómo se debe extender el acta 659
Qué término dará la Junta para la prestación de seguridades 660
En qué deben consistir 661
Què se hace si la seguridad no se considera suficiente 662
Cómo se otorgará la escritura... 663
Cuándo será puesto en posesión de él el rematador 664
Qué otras cosas pueden sacarse a remate público 666

Remisión de cuentas—Qué documentos se remitirán al Tribunal 499
De qué se compondrá la cuenta mensual de cada ordenador 500
De qué la cuenta mensual del Administrador General y de cada administrador provincial 501
Qué se acompañará a las cuentas generales 502
Qué irá en las cubiertas de las cuentas que se remitan al Tribunal 525
Què hacen en el Tribunal al recibir una cuenta 526

Artículos

Remoción.—Por qué causa pueden removerse los empleados subalternos 589

Reintegros.—En qué consisten 63

Rendición de cuentas.—Cuándo la rendirà el empleado de manejo que sea sustituído por otro ..... 397 y 522
Cuándo deben rendirse las cuentas mensuales del municipio 834

Rentas.—Cómo se dividen por lo que respecta a su inversión 159
Cómo se recaudarán las que no lo hayan sido en su período fiscal 179
Cuáles forman al activo del tesoro municipal 643
Qué autorización tienen los Consejos Municipales 644
Qué pueden hacer los Consejos Municipales si aumentan la cuantía de las rentas arrendadas 646
Cómo se harán efectivas 679

Renta nominal.—La de intereses de quién deberá cobrarse 674

Renovación de fianza.—Cuándo y en qué tiempo puede renovarse la fianza de un responsable 693
Qué cauciones no están sujetas a la renovación 694
Qué diligencias practicará el Personero Municipal 695
A quiénes no pueden eximir de prestarlas los Consejos Municipales 696
Cuál no podrá aceptarse 697
Cuàndo será aceptada la fianza por el Personero Municipal 698

Responsables—Quiénes son por usurpación de funciones 366
Cómo se salda la de los Administradores

Artículos

de Hacienda 398
Del erario. A qué están obligados 269
Qué documentos deben acompañar a sus cuentas 296
Quiénes se denominan así 311
Cómo debe ser su cuenta y cómo deben rendirla 359
Qué depósitos deben admitir en las cajas .. 373
Qué deben enviar cuando el acta de visita fuere deficiente.. 405
Quiénes son ... .441 y 703
Quiénes son responsables al tesoro..... 704
Cómo deben rendir sus cuentas .....847 y 848
Quiénes tienen el deber de suministrarles documentos 536
Cuándo son los Magistrados 554
Quiénes reciben este nombre genérico. 587
En qué casos los principales lo son de sus subalternos 588
Quiénes lo son mancomunada y solidariamente 692

Responsabilidad.—Cómo es la de todo pago ilegal 360
Cuál tienen los empleados que incorporan en sus cuentas las de sus subalternos..... 454
Cuándo tiene lugar la de los recaudadores 138
Cuándo la del Secretario de Hacienda como ordenador 164
Cuándo no queda a salvo la del pagador.. 355
Ante quién serán responsables los Magistrados por demora culpable 486
Qué objeto tiene la que se exige por el juicio de cuentas 519
Cómo es ésta 520
Cuándo tiene lugar la impuesta a los tesoreros y recaudadores 705
Cuándo se suspende 706
Cuándo se comprueba la inculpabilidad. .. 707

Artículos

S

Sanción.—Cuándo debe sancionar el Gobernador la ordenanza sobre Presupuestos 198
Cuándo debe sancionar el Alcalde el acuerdo sobre presupuestos. ....629 y 630
Secretaría de Hacienda.—Qué datos se centralizan en ella 11
Dónde se verificarán los remates 18
Dónde está la dirección superior de la hacienda y del tesoro 232
Qué aviso debe dar al Tribunal de Cuentas 351
Quiénes darán cuenta de las órdenes giradas 430
Saldos.—Qué comprenden los de vigencias anteriores 65
Secretario de Hacienda.—Qué inventario debe formar.... 11
Qué facultad delegará el Gobernador por su conducto 209
Qué debe presentar a la Asamblea..... 229
Cuáles son sus funciones 232
Cuándo puede conceder prórroga al Administrador General 388
De qué responde ....
Seguridades.—Cuándo no se puede aceptar la hipotecaria 668
Servicios.—Cómo serán pagados los prestados por empleados de carácter permanente..... ... 166
Cómo se liquida cuando el servicio prestado no alcance a un mes.. 168
Cómo se dividen los inscritos en el Presupuesto.... 217
Cuáles dan derecho a indemnización 339
Cómo se comprueban 340
Qué servicios materiales dan derecho a indemnizaciones pagaderas periódicamente, y

Artículos

cómo se comprueban . ... 749 a 750
Cuáles dan derecho a indemnizaciones proporcionales.... 751
Cómo se comprueban..... 752

Sueldos.—Cómo se pagarán 167
Cómo se cobran los diarios 168
Qué empleados gozarán de sueldo en los días en que dejen de ejercer 169
De cuál gozará el inferior que sustituya al superior 170
Quiénes pueden percibir más de uno del Tesoro 172
Cuál devengará quien desempeñe a la vez dos Secretarías de la Gobernación 172
Cómo se devengan y qué se requiere para que sean reconocidos. 329

T

Tabaco.—En qué consiste este impuesto 44
Tesoro Departamental.—Què lo forma 69
Qué debe ser reconocido 135
Tesoreros.—Qué comprobantes deben acompañar a sus cuentas los de empresas comerciales del Departamento o del municipio .... 124 y 127
De qué responden los tesoreros particulares 448
Municipales . Qué remuneración tendrán cuando ejerzan las funciones de agentes de hacienda. 242
Cuáles son sus deberes. 701
Cuáles son sus atribuciones 702
De qué son responsables al Tesoro 704
En qué caso tiene lugar la responsabilidad por lo debido reconocer por ellos a cargo de los deudores 705
En qué caso tiene lugar la responsabilidad por el total reconocido 706
Qué requisito se necesita para su reelección 708

Artículos

Cuándo pueden dejar un recomendado en su lugar 700
De qué deben dar aviso al Tribunal 905
Cuándo deben dejar cerradas sus cuentas .. 906
Cuándo deben pagar intereses 907
Qué debe pasar el saliente al entrante 909
Qué constituye el delito de malversación.. 908
Qué debe abonar el primero al segundo ... 910
Quién les fijará el sueldo 911
Cuándo no deben entregar dinero 914

Tribunal de Cuentas.—Cuándo debe nombrar peritos. 14
Qué edictos o avisos debe revisar 52
A quién impondrá multas por falta de visitas 157
Qué debe hacer cuando un responsable fuere sustituìdo 389
Quiénes están en el deber de rendirle cuenta 431
De qué inventarios se le enviarán copias.. 433
Qué copias deben custodiarse en la Secretaría 434
Qué copias debe exigir a los responsables del erario 440
De qué son responsables los Magistrados.. 455
Cómo será constituído 456
Qué empleados tendrá 466
Quiénes no pueden ser empleados 474
Qué tendrá para su funcionamiento 475
En qué es autónomo 476
Cuándo debe rendir informe a la Asamblea y qué debe contener 477
Qué debe hacer en diciembre de cada año 480
Cuando se solicite la remoción de un empleado qué debe hacer la Gobernación 481
Qué término tiene cada Magistrado para el examen de las cuentas..... 485
De qué serán responsables los Magistrados 486
Hasta qué suma pueden imponer multas.. 487
Hasta qué suma pueden imponer multas a

Artículos

los Consejos Municipales..... 488
Cuáles pueden imponer a los tesoreros 489
Cuáles son sus deberes 490
Cuáles los de los Magistrados. 506
Cuáles los del Secretario 492

Títulos.—Cómo y quién debe custodiar los de arrendamiento 570

U

Unidad de caja.—En qué consiste 797
De cuenta.—En qué consiste 798
De responsabilidad.—En qué consisfe 796

V

Venta de bienes departamentales.—Qué reglas deben seguirse cuando su valor no pase de mil pesos 17
Qué reglas deben seguirse cuando se hace en pública subasta 18
Qué reglas deben seguirse si el bien es divisible en lotes. 20
Qué bienes pueden venderse sin que preceda subasta pública 20
Por quién debe ser aprobado el remate ... 19

Vigencia.—Cuándo se considerará terminada la de los presupuestos municipales..... 636

Visitas.—Quién debe practicar las de los tesoreros de empresas comerciales del Departamento o del municipio 122
Què deber tiene el jefe de la oficina visitada 280
Qué circunstancias deben anotarse en las actas de visita 289
Qué es lo que no debe considerarse como dinero en caja. 283
Cómo se extenderán las diligencias..... 292

Artículos

Cuándo y por quiénes se practicarán las periódicas 298
Qué aviso debe dar el jefe de una oficina no visitada. 300
Por quién será practicada la del Tribunal de Cuentas 482
Qué autorización tienen los Magistrados del Tribunal de Cuentas 503
Qué deber tienen las autoridades encargadas de practicarlas 575
Quiénes deben practicarla al tesorero municipal 836
En qué pena incurren en caso de demora en practicarla 837
A quién enviarán copia de estas visitas..... 838
Qué se formará de las visitas a cada municipio 840
De qué se debe dejar constancia en las diligencias de ellas 841
Qué debe hacer el Alcalde si al verificarla notare que ha habido malversación 842
Qué hará constar el Alcalde en este caso... 843
Qué debe hacer el tesorero si no le practican la visita en el término fijado 844
Cuándo se debe practicar visita extraordinaria 845
Qué multa tiene el empleado que no practique la visita que le corresponde 846

Visitadores Fiscales.—Quiénes son..... 271
Cuántos habrá y por quién serán nombrados 272
Cuál es su período. 273
Qué condiciones se requiere para ser nombrado 274
Cómo se denominarán y què provincias les corresponden 275
De què facultades usarán 276
Quién fijará sus deberes 277
Quiénes deben obedecer sus instrucciones... 278

Artículos

Qué deber especial tienen 279
Qué derecho especial tienen 281
A què empleados pueden suspender 282
Qué deben hacer en ese caso. 284
Qué les está prohibido 288
A quién no pueden comisionar 294
Qué deben hacer cuando descubran un hecho criminoso 295
Cuáles son los indicios de una visita mal practicada 296
Cuándo y a quién deben pasar copia de las providencias que dicten 297
Qué datos deben recibir mensualmente y de quiénes, con especialidad .....302 y 303
Qué deben hacer con tales datos 304
Cómo deben proceder cuando no los reciben 305

FE DE ERRATAS

Página 8, artículo 11, última línea dice: «en cualquier momento del de la hacienda etc.»; debe leerse: en cualquier momento del estado de la hacienda etc.

Página 9, mismo artículo, línea quince dice: «El Secretario de Hacienda y Administrador etc.»; debe leerse: El Secretario de Hacienda y el Administrador etc.

Página 10, artículo 14, letra c), línea doce dice: «donde estén ubicados en el bien etc.»; debe leerse: donde estén ubicados el bien etc.

Página 10, mismo artículo, letra e), líneas diez y siete y diez y ocho dice: «por el rematatador etc.»; debe leerse: por el rematador etc.

Página 14, artículo 23, letra j), línea treinta dice: «de exención . y reunir etc.»; debe leerse: de excusión y reunir etc.

Página 16, artículo 30, letra c), dice: «de contratos en el Departamento»; debe leerse: de contratos con el Departamento.

Página 19, artículo 45, línea veintinueve dice: «se observa lo dispuesto etc.»; debe leerse: se observará lo dispuesto etc.

Página 22, artículo 57, parágrafo, línea veintisiete dice: «debera llavar etc.»; debe leerse: deberá llevar etc.

Página 23, artículo 61, línea diez y nueve dice: «o en el contador etc.»; debe leerse: o el contador etc.

Página 23, artículo 61, parte segunda, línea veintitrés dice: «liquidar interés etc.»; debe leerse: liquidar intereses etc.

Página 23, artículo 65, última línea dice: «enonómica»; debe leerse: económica.

Página 31, artículo 103, línea treinta y nueve dice: «que renuncien en beneficio de excusión». Debe leerse: que renuncien el beneficio de excusión.

Página 33, artículo 108, letra b), línea tercera dice: «responsable entre el etc.»; debe leerse: responsable ante el etc.

Página 42, artículo 137, segunda parte de la letra c), dice: «por haber entrado etc.»; debe leerse: por haber enterado etc.

Pàgina 45, artículo 145, línea novena dice: «que corresponde al etc.»; debe leerse: que corresponden al etc.

Página 47, artículo 157, línea quince dice: «impondrá a etc.»; debe eerse: impondrá al etc.

Página 56, artículo 189, línea cuarta dice: «tendráe derecho etc.»; debe leerse: tendrán derecho etc.

Página 56, artículo 190, línea sexta dice: «durante al etc.»; debe leerse: durante la etc.

Página 57, artículo 193, línea primera dice: «la Asamblea dede exigir etc.»; debe leerse: la Asamblea debe exigir etc.

Página 57, artículo 195, línea diez y ocho dice: «en forma ordidaria etc.»; debe leerse: en forma ordinaria etc.

Página 64, artículo 227, línea primera dice: «adverso del Tribuna etc.»; debe leerse: adverso del Tribunal etc.

Página 98, línea veinticinco dice: «Artículo 356». Debe leerse: Artículo 346.

Página 101, artículo 367, línea antepenúltima dice: «en el artículo 182 etc.»; debe leerse: en el artículo 185 etc.

Página 136, línea veintitrés dice: «Artículo 449». Debe leerse: Artículo499.

Página 141, artículo 522, línea veintiséis dice: «artículo 394 etc.»; debe leerse: artículo 397.

UNIVERSITY OF ILLINOIS LIBRARY
JAN 13 1923

UNIVERSITY OF ILLINOIS
MAR 14 1923

UNIVERSITY OF ILLINOIS-URBANA
3 0112 084332961